



ЕССЕНТУКСКАЯ ПАНОРАМА

№ 11

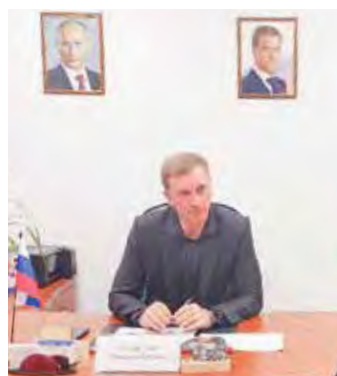
(1602)

23 марта
2023 г.

16+

Пресс-служба ok.ru/pressadmin.essentuki
администрации города: vk.com/essentuki.pressa
[pressess](mailto:pressess@essentuki.gosuslugi.ru)

ГОРОДСКАЯ ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКАЯ ГАЗЕТА / выходит с 29 апреля 1992 года



Глава Ессентуков провел личный прием граждан

Александр Некристов
рассмотрел обращения
горожан.

Стр. 4



Профессия радовать и восхищать

25 марта — День работника
культуры.

Стр. 33



Творчество, красота, грация

Школьники Ессентуков
борются за право
выступить в краевом
фестивале.

Стр. 36

АНОНС

Губернатор ответит на вопросы ставропольцев



27 марта 2023 года состоится
прямая линия с губернатором
Ставрополя Владимиром
Владимировым.

Трансляция будет вестись на телеканалах «Свое ТВ» и «Кавказ 24», а также в Телеграм главы региона, на его страницах в Одноклассниках и Вконтакте.

Начало прямой линии — в 19.00.

Задать вопрос главе края можно уже сейчас по телефону 8 (8652) 74-81-88 («телефон доверия» губернатора) или с помощью мессенджера 8-928-350-80-70.

По материалам пресс-службы
официального сайта губернатора

ГЛАВНАЯ ТЕМА

Безопасность ессентучан — в приоритете

Первое в этом году заседание межведомственной антитеррористической комиссии под председательством главы Ессентуков Александра Некристова было посвящено вопросам повышения уровня защиты объектов топливно-энергетического комплекса, мониторингу различных процессов, оказывающих влияние в области противодействия терроризму.

Всего на повестку дня было вынесено 4 вопроса. Один из них касался контроля миграционных потоков и проникновения на территорию г. Ессентуки сторонников международных террористических организаций и диверсионно-террористических групп. Как было озвучено, в Ессентуках переселенцы задерживаются не часто. Как правило, многие переживают время у родственников или на съемных квартирах непродолжительное время. Глава города дал поручение подведомственным службам усилить миграционный и таможенный контроль, наладить взаимодействие с каждым прибывшим на территорию города жителем новых территорий.

Представители управлений образования и культуры рассказали об усилении интернет-мониторинга, активного вовлечения вновь прибывших детей и подростков в жизнь города-курорта и образова-



тельный процесс. Однако есть те, кто еще не до конца адаптировался, некоторые родители предпочитают онлайн-обучение.

Педагогам школ города настоятельно рекомендовано тщательно изучать цифровые увлечения обучающихся. Необходимо быть в курсе того, что выкладывают на своих страницах в соцсетях школьники.

Глава Александр Некристов потребовал усилить и работу с родительским сообществом города. Важно понимать контент, которым увлечены подростки. Ведь уже были зафиксированы случаи увлечения ессентучанами «новомодными» ра-

дикальными молодежными течениями.

— Именно на детей нацелена основная пропагандистская работа, культивируются молодежные течения и в них вовлекаются школьники. Обращайте внимание на то, как живут «в сети» ваши дети, — подчеркнул глава города Ессентуки.

В завершение были заслушаны доклады об антитеррористической защищенности объектов ТЭК. Каждому ведомству по итогам комиссии сформированы протокольные поручения.

Анна БЕЛОУСОВА
Фото Виктора ВОЕВОДИНА

МЫ ВМЕСТЕ

Мобилизованный учитель в отпуске навестил учеников

Трогательной и теплой оказалась встреча учителя физкультуры СОШ № 8, приехавшего в отпуск из зоны СВО, со школьниками.

Гайк Алексеевич приехал на побывку домой на несколько дней и решил навестить школу, в которой трудился почти 10 лет. Кроме того, сослуживцы просили передать коллективу и детям слова благодарности за поддержку и посылки. Ученики буквально облепили и повисли на педагоге: дети соскучились и очень ждали встречи.

— Я знал, что ученики меня очень ждут, писали письма и присылали видео, рассказывали, что скучают по нашим занятиям физкультурой. Хотелось лично их поблагодарить. Все эти месяцы мечтал их обнять. По-моему, получился отличный

сюрприз. Думал, что в военной форме они меня не узнают, но ошибся, — рассказал Гайк Алексеевич.

Больше всех Гайка Алексеевича, конечно, ждали дома супруга и маленький сын. Накануне приезда бойца глава курорта Александр Некристов передал семье Благодарственное письмо от Министерства спорта РФ на имя супруга «За значительный вклад в организацию и проведение Спартакиады молодежи России допризывного возраста в 2022 году».

По материалам пресс-службы администрации Ессентуков



КРУПНЫМ ПЛАНОМ

Социальный контракт помогает найти работу и открыть бизнес

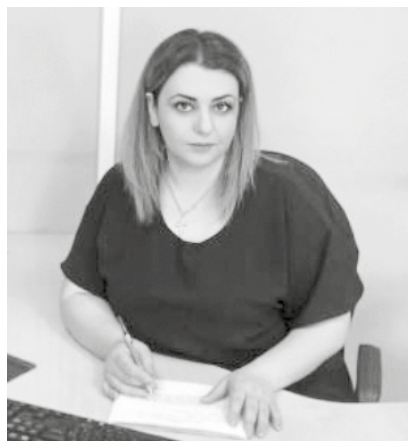
Эффективной и востребованной мерой господдержки людей и семей, оказавшихся в сложной жизненной ситуации, является соцконтракт. Программу помощи населению реализует Правительство Ставропольского края уже не первый год. Размер господдержки зависит от направления и составляет от 14 до 350 тыс. рублей.

Примером успешной реализации социального контракта в Ессентуках является история многолетней матери Кристины Микейловой, заключившей социальный контракт по направлению «поиск работы и трудоустройство».

В январе 2023 года Кристина Георгиевна обратилась в управление труда и социальной защиты населения администрации города с заявлением и необходимым пакетом документов. Стоит отметить, что после заключения социального контракта, помимо

содействия в трудоустройстве со стороны центра занятости, Кристина Георгиевна самостоятельно занималась поиском работы и в феврале устроилась менеджером по продажам.

— На мой взгляд, социальный контракт — это достаточно проработанная мера социальной поддержки в сложной жизненной ситуации. Эта программа помогла нашей семье в трудный момент получить возможность иметь в дальнейшем постоянный заработок. Выражаем



благодарность сотрудникам центра социальной защиты за предоставленную возможность и сопровождение на протяжении оформления контракта, — поделилась Кристина Георгиевна.

КУДА ОБРАТИТЬСЯ ЗА ПОМОЩЬЮ

Управление труда и социальной защиты населения администрации города Ессентуки информирует, что в настоящее время ведется работа с малоимущими семьями и малоимущими одиноко проживающими гражданами по оказанию государственной социальной помощи на основании социального контракта.

Как мы сообщали ранее, социальный контракт заключается между малоимущей семьей (или малоимущим одиноко проживающим гражданином) и органом соцзащиты. По условиям такого контракта семье (одиноко проживающему гражданину) предоставляется денежная помощь на безвозмездной основе для улучшения материального положения.

Социальный контракт заключается по направлениям: поиск работы, осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности, а также осуществление иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации.

Расскажем более подробно о мероприятии «поиск работы».

Социальный контракт по поиску работы является одним из видов адресной социальной помощи, которая оказывается малоимущим гражданам, не состоящим в трудовых отношениях, ищущим работу и желающим трудоустроиться.

Продолжительность ежемесячной денежной выплаты составляет:

- не более 1 месяца с даты заключения социального контракта и не более 3 месяцев с даты подтверждения факта трудоустройства.

Ежемесячная сумма выплат безработным по социальному контракту в целях поиска работы устанавливается в размере величины прожиточного минимума для трудоспособного населения, установленной в Ставропольском крае на текущий год (14102,00 руб).

Общий период ежемесячных выплат составляет 4 месяца:

- первая выплата производится в течение месяца с даты заключения социального контракта;
- последующие выплаты осуществляются в течение 3 месяцев с даты подтверждения факта трудоустройства.

Социальный контракт по поиску работы заключается на срок не более 9 месяцев и зависит от индивидуальной программы социальной адаптации.

Программа социальной адаптации разрабатывается органом соцзащиты совместно с гражданином, а при необходимости к составлению программы привлекаются органы занятости населения и органы местного самоуправления. За дополнительной информацией можно обратиться по тел. 2-01-89.

РЕДАКЦИОННАЯ ПОЧТА

Навсегда в сердце

Трогательное письмо прислала в редакцию газеты ученица 11-го класса гимназии «Интеллект» г. Ессентуки Алина Шмагринская. Школьница вспоминает встречи и беседы с классом ветерана Вооруженных Сил СССР, штурмана, майора морской авиации, почетного ветерана Ставрополья Буквича Василия Филипповича.



«Каждое первое сентября и последний звонок в нашей гимназии «Интеллект» не обходились без Василия Филипповича. Наша дружба была с ним давней, он никогда не отказывал школьникам, всегда приходил на различные мероприятия и с удовольствием делился своими впечатлениями. Для меня он стал своеобразным талисманом нашей школы!

Василий Филиппович Буквич (на снимке) родился в станице Боргустанской 20 марта 1929 г. Там же окончил школу, затем поступил в техникум, который находился в г. Кисловодске. Каждый день Василий Филиппович добирался до учебы пешком. Путь был нелегким, так как предстояло пройти 18 км. Но наш герой говорил, «что ему это доставляло удовольствие, и три часа пролетали незаметно». После понял, что у него не лежит душа к тому делу, которое выбрал, и поступил в ессентукский техникум.

Когда началась Великая Отечественная война, Василию Филипповичу было двенадцать лет. Как он пережил эти сложные годы, рассказывал сам герой. Его соседи всегда произносили такую фразу: «Не может быть такого, чтобы кто-то одолел Россию!» Эти слова навсегда остались у В. Ф. Буквича в голове и подбадривали в страшные моменты его жизни.

А такие моменты действительно были. Будучи подростком, он видел, как многие из-за страха переходили на сторону врага, не веря в силы наших солдат и победу. Василий не понимал, как можно было предать Родину, что двигало этими людьми?! Видел он и как немцы отбирали провизию, хозяйство у мирных сельчан его родной станицы, и те отдавали, потому что тоже боялись их, наказаний или того, что их могут убить. Видел, как увозили евреев. Потом узнал, что их расстреляли. После изгнания немцев со Ставрополья Василий решил пойти работать и помогать матери, быть опорой для нее! Проработав в колхозе два года, он решил поступать учиться дальше, ведь ему хотелось стать летчиком! Но при первом испытании учителя заметили, что у Василия проблемы со зрением, и это помешает в дальнейшем. Его перевели в штурманы. В 1953 году он окончил училище и получил направление на службу во Владивосток. Прослужил он там два года, а затем перевели в Крым. Также удалось побывать в Китае, где ему очень понравилось всё: люди, их образ жизни, кухня, обычаи и культура.

Все эти факты о жизни Василия Филипповича мы знаем не понаслышке, а из его собственных уст. Нам, школьникам, всегда было с ним интересно общаться, слушать воспоминания, гордиться им! Наверное, каждый из нас в глубине души мечтал, чтобы этот достойный человек был его дедушкой. Я счастлива, что была знакома с Василием Филипповичем лично.

В. Ф. Буквич был заслуженным ветераном Вооруженных Сил СССР, майором, штурманом морской авиации, почетным ветераном Ставропольского края, председателем Совета ветеранов ВОВ нашего города. Не так давно Василия Филипповича не стало... На душе грустно от того, что ветеранов Великой Отечественной войны почти не осталось, но память о них будет жить в наших сердцах. Будут и новые герои нашего времени, которые всегда готовы стать горой за Родину!»

ПОДРОБНОСТИ

«Бештаугорский крест» пройдет уже в седьмой раз

Ежегодный спортивный фестиваль трейлраннинга состоится 8-9 апреля.

На «Бештаугорский крест-2023» зарегистрировались спортсмены из 88 российских городов, более чем из 30 регионов. В 2022 году фестиваль собрал участников из 53 регионов России. География забега растет, а вместе с ней и экологическая польза от его проведения. Так, в ходе подготовки со склонов горы Бештау собирается не меньше 3 тонн мусора, который вывозится на переработку.

Спортивное мероприятие проводится при поддержке ГУ МВД РФ по СКФО. МЕСТО СТАРТА/ФИНИША, ЭКСПОПЛОЩАДКА — ниже кольцевой дороги со стороны хутора Розы Люксембург.



КАЧЕСТВО ЖИЗНИ

В Ессентуках готовятся к капремонту многоэтажек и замене лифтов

В рамках осуществления муниципального краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории г. Ессентуки, на 2023 год запланирован капитальный ремонт 23 многоэтажек города-курорта.

Согласно программе в МКД на ул. Кисловодской, 24а, корп. 4 предусмотрена замена двух единиц лифтового оборудования;

— в 4 МКД — ремонт крыши, в том числе в 3 МКД — замена плоской крыши на скатную (переоборудование); ремонт подвальных помещений

ожидает две многоэтажки; четыре дома ждет ремонт фасада; фундамент укрепят в рамках программы в 2 домах; в 17 МКД — ремонт внутренних инженерных систем.

По данным МинЖКХ СК, всего на Ставрополье в 39 домах работы организует Фонд капитального ремонта края, еще в одном доме собственники сами выберут подрядную организацию для замены лифтов.

По регламенту работы проводятся около 90 дней. Специалисты МинЖКХ проконтролируют ход работ по замене каждого подъемника. В ведомстве также отметили, что с 2014 года в рамках краевой программы капремонта на Ставрополье заменено 923 лифта.



Соб. инф.
Фото из архива редакции

ЭССЕ

Нет на свете мудрее профессии



Учитель русского языка и литературы МБОУ «СОШ № 5 с кадетскими классами имени А. Т. Губина» Виктория Владимировна Лиманская делится с читателями «Ессентукской панорамы» мыслями о выборе профессии и жизненном пути.



«Удивительно, как быстро летит время! Казалось, только недавно я переступила порог школы как учитель. Первый урок, первый класс, первое волнение, первая победа... Оглянулась — тридцать лет за плечами. Дорога длиною в жизнь...

Почему я выбрала профессию учителя? Наверное потому, что с детства любила играть в школу. Ещё маленькой девочкой рассаживала кукол, давала им бумагу и карандаши и учила, учила, учила... Мелом изрисовала деревянный бабушкин дом так, что пришлось его заново красить.

А потом, когда училась в 6-м классе, к нам в школу назначили нового директора, которая впоследствии вела уроки русского языка и литературы. Оборотова Вера Григорьевна была ветераном Великой Отечественной войны, принимала участие в Сталинградской битве. Она много рассказывала о том страшном военном времени, и мы, слушая её, понимали, как тяжело ей вспоминать об этом, настолько проникновенным и откровенным был её рассказ. Помню, как она приходила на урок, держа в руках том «Молодой гвардии» со множеством закладок и, открыв книгу, читала. Читала так, что захватывало дух, и мы, затаив дыхание, слушали о подвигах молодогвардейцев, об их героизме, и очень хотелось быть на них похожими. Именно Вера Григорьевна приобщила нас к литературе, привила любовь к русскому языку. И именно тогда я решила стать учителем русского языка и литературы.

Школа — это удивительная страна, где каждый новый день не похож на предыдущий. Это сложный, интересный мир, где нужно быть человеком творческим, позитивным, уметь быть интересным для своих учеников. Именно от учителя зависит, сможет ли ребенок реализовать свои способности, найти себя, смысл жизни. И я радуюсь достижениям своих учеников, горжусь тем, что я — их учитель.

Проходит время, дети вырастают и покидают родную школу. Каждый выпуск для меня — тяжелая потеря части души. А потом, на следующий учебный год, приходят новые малыши, и нужно опять начинать все сначала...

Настоящая награда за мой труд, когда при встрече со своими бывшими учениками узнаю об их достижениях и о том, что знания, которые они получили в школе, пригодились в жизни. А как приятно получать поздравления с праздниками и весточки от своих учеников!

Оглядываясь назад, не жалею, что выбрала эту сложную, но очень благородную и нужную профессию. И каждый день, открывая дверь в класс, вижу глаза моих учеников. Они многого ожидают от меня, и я дарю им возможность познать себя и окружающий мир, поверить в свои силы и добиться успеха».

Подготовила
Анна БЕЛОУСОВА

АКТУАЛЬНО

Глава Ессентуков провел личный прием граждан

Благоустройство, состояние дорог, социальные просьбы — с такими вопросами обратились ессентучане во время личного приема главы города Александра Некрестова. Всего пришли 12 заявителей.

На приеме всегда присутствуют и руководители структурных подразделений администрации курорта для быстрого реагирования на вопросы их компетентности. После приема даются протокольные поручения. В ряде случаев службы сразу выезжают на место, чтобы быстрее вникнуть в суть проблемы.

На прием была приглашена и супруга военнослужащего-ессентучанина, защищающего наш русский мир в ходе проведения специальной военной операции. Глава города Александр Некрестов вручил ей благодарственное письмо от командования, отметив, что: «Владимир проявляет мужество и отвагу, умело применяет знания по своей специальности. Личным примером и умелыми действиями он завоевал авторитет у командиров и товарищей. Гордимся! Ждём с Победой!».



Записаться на прием можно по телефону в Ессентуках 6-56-28. Семьи мобилизованных могут обращаться вне очереди.

Подготовила Анна БЕЛОУСОВА
по материалам пресс-службы администрации г. Ессентуки

ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ-2023

Родители написали ЕГЭ

17 марта прошла всероссийская акция «Сдаем вместе. Единый день сдачи ЕГЭ родителями». В Ессентуках в этом году были выбраны пунктом проведения школы № 10 и 12, а предмет для испытания — русский язык.

Цель акции — продемонстрировать родителям выпускников, как проходит экзамен, чтобы они могли психологически правильно настроить своих детей. К двум сотням мам и пап старшеклассников традиционно присоединились сотрудники управления образования, директора, завучи и педагоги всех муниципальных школ.

— За школьные парты по этому поводу родители садятся уже в восьмой раз. Перед началом они проходят строгий досмотр через металлодетектор, сдают все средства связи, регистрируются и заполняют бланки. В назначенный час садятся за парты с одной лишь ручкой, бутылкой воды и, по необходимости, экстренно важным лекарством, — пояснила заместитель начальника управления образования г. Ессентуки Елена Лысенко.

Регламент проведения остался без изменений. Организаторы осуществляют для родителей подробный инструктаж, а затем непосредственно в аудиториях экзаменуемые получают только что распечатанную письменную, но сокращенную версию части экзамена.

Наталья Охременко, мама одиннадцатиклассницы школы № 2 Тамары Охременко:

«Хочется, чтобы на взрослых равнялись наши дети, чтобы, как и мы, они успешно оканчивали одиннадцатый класс, стремились к светлому будущему. Поэтому я решила поддержать детей и принять участие. Заодно проверить свои знания, которые дала «старая школа», а они, как известно, на века».



Эвелина Агаджанян, мама одиннадцатиклассницы школы № 4 Сабини Агаджанян:

«Хочу понять благодаря этой акции, насколько стрессоустойчивы наши дети могут быть в процессе экзамена, смоделировать ситуацию, чтобы поддержать морально. За свой результат сильно не переживаю, тут главное участие».

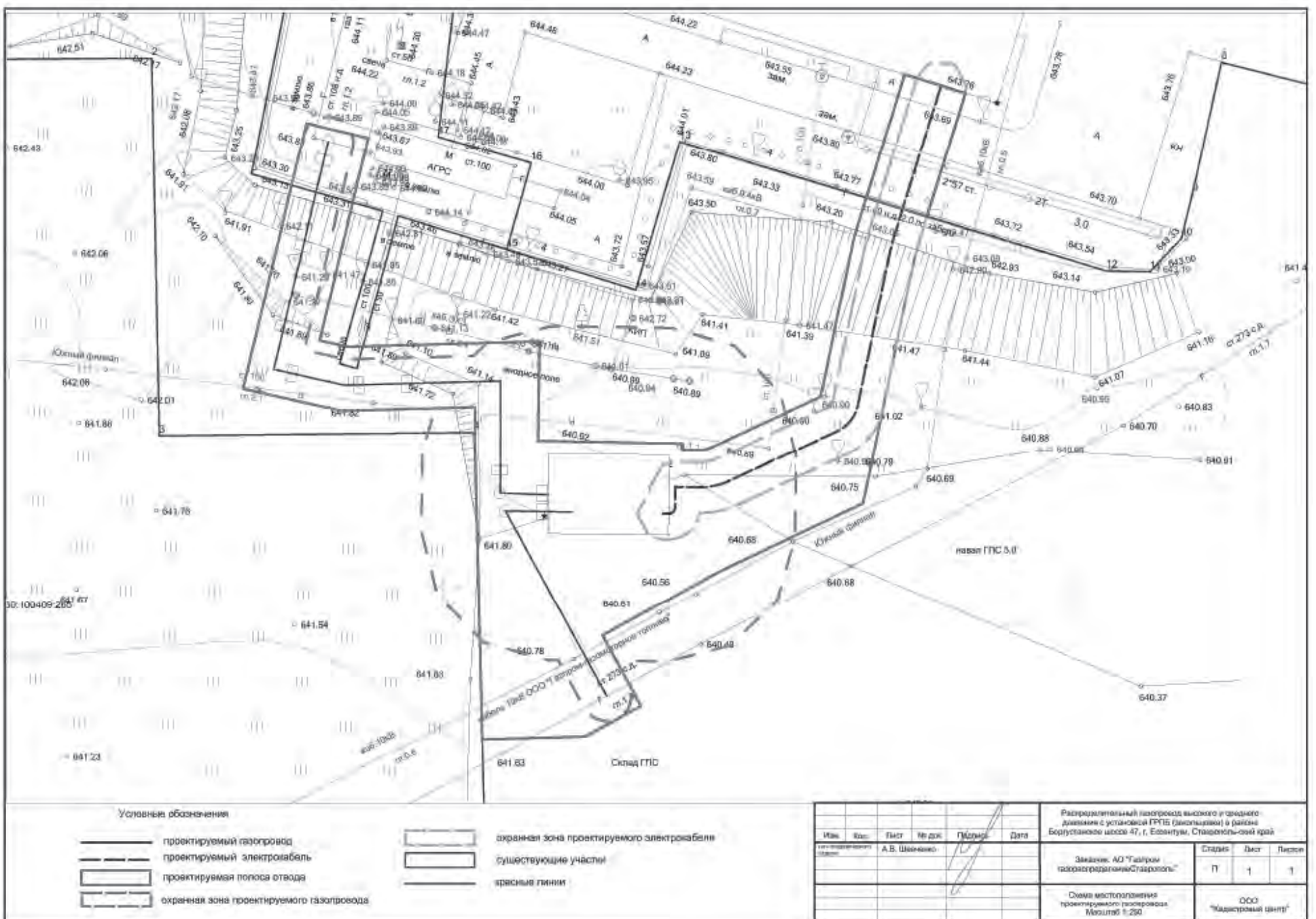
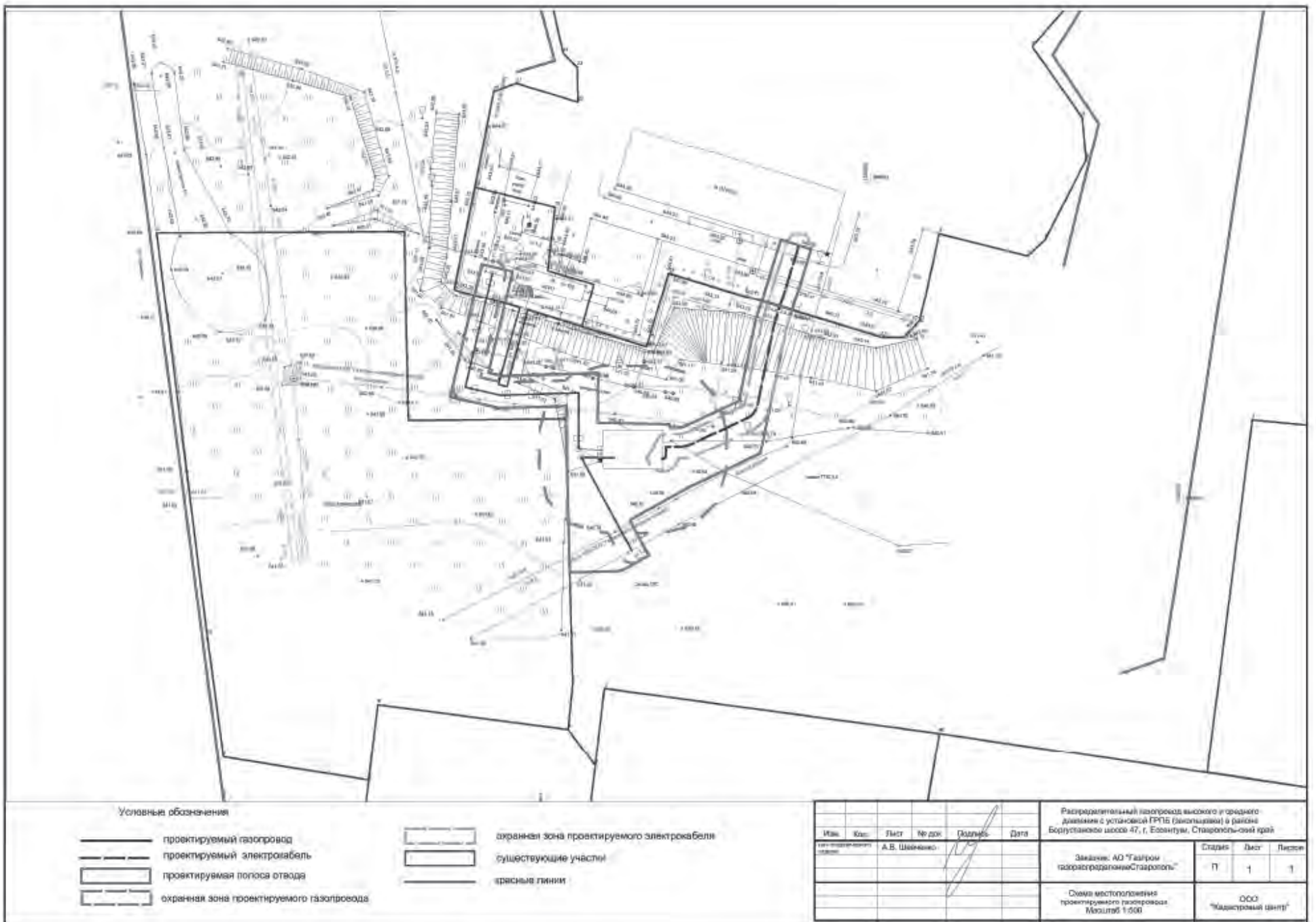
Виктор Орлянский, папа одиннадцатиклассника школы № 9 Льва Орлянского:

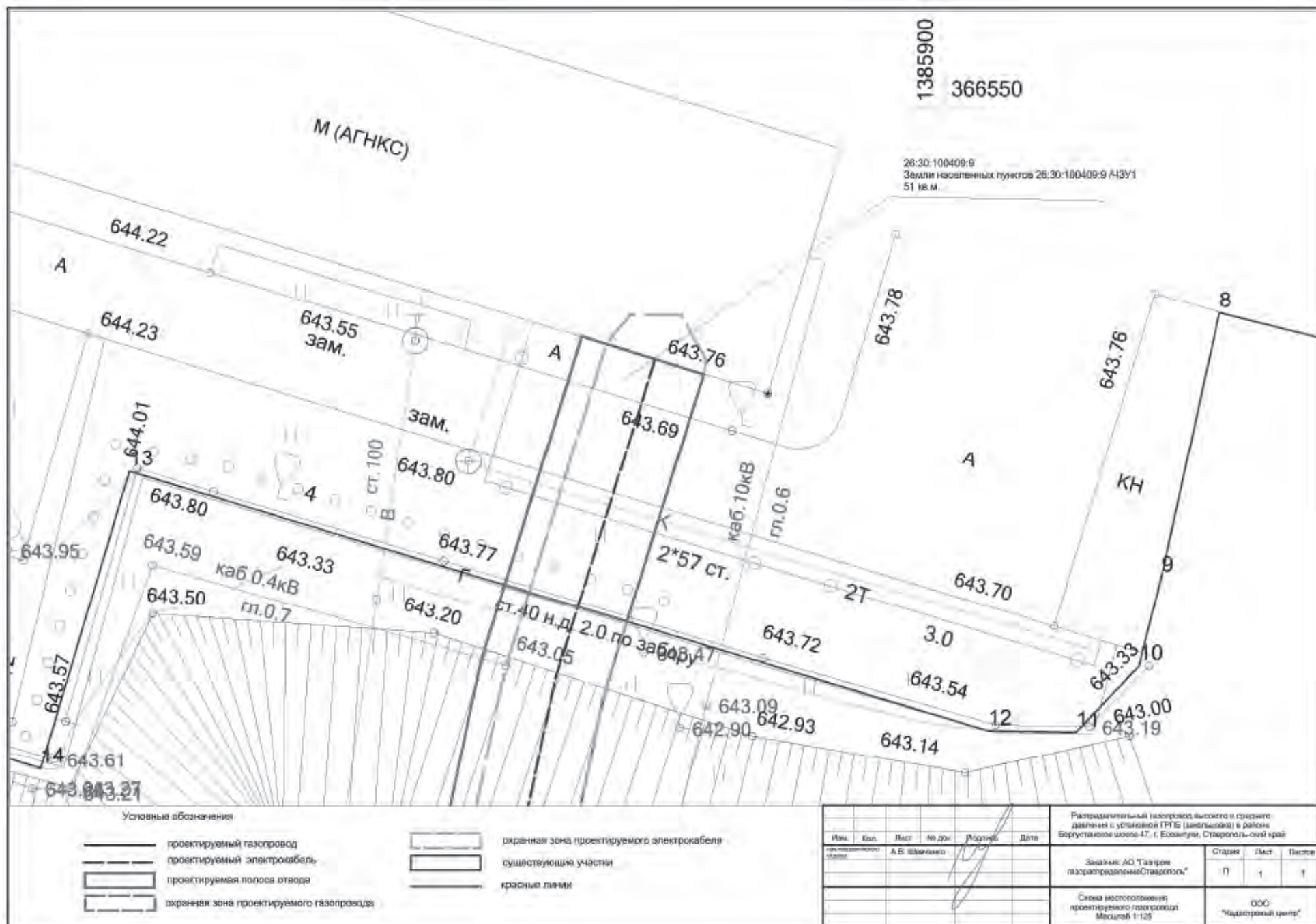
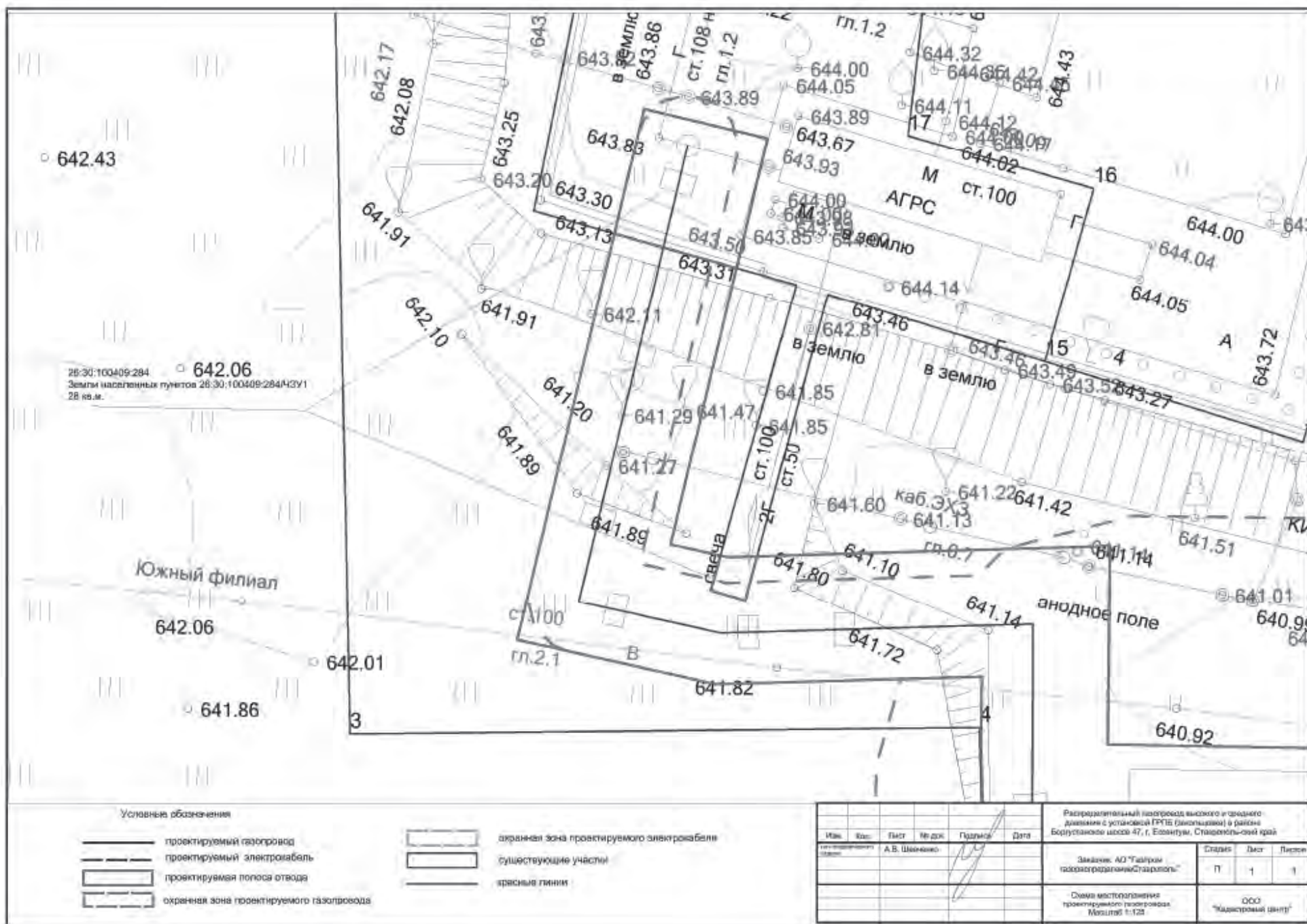
«Объявили, что мы можем поехать на место своих детей, решил не упускать шанса. Акцент на проверку своих знаний не делаю, интересно почувствовать, в какую атмосферу погружаются наши дети».



Проверять ответы будет экспертная комиссия, в составе которой педагоги русского языка и литературы, имеющие высшую квалификационную категорию и прошедшие спецподготовку для проведения такого вида деятельности. А родители позже смогут узнать результаты, с которыми прошли это испытание.

Валерия ПЕТРОВА
Фото автора и Виктора ВОЕВОДИНА







- проектируемый газопровод
- проектируемая электрокабель
- проектируемая полоса отвода

Изм.	Кол.	Лист	№ док.	Подпись	Дата
1	1	1	А.В. Шевченко		

Распределительный газопровод высокого и среднего давления с установкой ГРПБ (заказовка) в районе Боргустанского шоссе 47, г. Эссентуки, Ставропольский край

Документ по межеванию территории (проект межевания территории) разбивочный чертеж	Станд. Лист Листов
П	1 1

Схема местоположения проектируемого газопровода
Масштаб 1:300

ООО "Кадастровый центр"

Раздел 4. Материалы по обоснованию проекта планировки территории. Пояснительная записка

СОСТАВ ИСПОЛНИТЕЛЕЙ:

№	Должность	Ф.И.О.	Подпись
1	Кадастровый инженер	А.В. Шевченко	

Проект планировки территории на объект: «Распределительный газопровод высокого и среднего давления с установкой ГРПБ (заказовка) в районе Боргустанского шоссе 47, г. Эссентуки, Ставропольский край». Адрес: Ставропольский край, г. Эссентуки

Проект состоит из четырех частей:

- проект планировки территории Основная часть
- проект планировки территории Материалы по обоснованию
- проект межевания территории Основная часть
- проект межевания территории Материалы по обоснованию

Имя	Имя	Имя	Имя	Имя	Имя
Фамилия	Фамилия	Фамилия	Фамилия	Фамилия	Фамилия
Подпись	Подпись	Подпись	Подпись	Подпись	Подпись
Дата	Дата	Дата	Дата	Дата	Дата

1.1 Введение

Проект планировки территории на объект: «Распределительный газопровод высокого и среднего давления с установкой ГРПБ (заказовка) в районе Боргустанского шоссе 47, г. Эссентуки, Ставропольский край». Адрес: Ставропольский край, г. Эссентуки был выполнен в составе проекта планировки на данный объект и на основании:

- Технического задания, договора № 05.1-0514/21 от 30.03.2021
- Градостроительного кодекса Российской Федерации (с изменениями на 01.01.2021 г.) от 29.12.2004 №190-ФЗ;
- АО «Газпром газораспределение Ставрополь»

Картографический материал выполнен в системе координат местности МСК 26 от СК95. Инженерно-геодезические измерения выполнены АО «Гипоной научно-исследовательский и проектный институт по распределению и использованию газа "Газпроектгаз" в 2021 г.

Проект планировки разработан с учетом положений Градостроительного кодекса Российской Федерации

1.2 Цель разработки проекта

Проект планировки территории осуществляется в целях:

- обеспечения устойчивого развития территорий;
- выделения элементов планировочной структуры;
- установления границ земельных участков, на которых расположены объекты капитального строительства;
- установления границ земельных участков, предназначенных для строительства и размещения линейных объектов.

Проект планировки разработан с учетом положений Градостроительного кодекса Российской Федерации.

1.3 Основные задачи разработки проекта планировки

Основными задачами при разработке проекта планировки являются:

1. Установление зон с особыми условиями использования, установление красных линий;
2. Определение границ функционально-планировочных участков, в том числе участков проектируемых объектов.

Имя	Имя	Имя	Имя	Имя	Имя
Фамилия	Фамилия	Фамилия	Фамилия	Фамилия	Фамилия
Подпись	Подпись	Подпись	Подпись	Подпись	Подпись
Дата	Дата	Дата	Дата	Дата	Дата

1.4 Существующее положение

Строительство газопровода «Распределительный газопровод высокого и среднего давления с установкой ГРПБ (заказовка) в районе Боргустанского шоссе 47, г. Эссентуки, Ставропольский край» планируется осуществить в границах: г. Эссентуки, Ставропольского края

Категория земель: земли населенных пунктов

Польезд на участок работ осуществляется по автодороге Боргустанское шоссе, г. Эссентуки, Ставропольский край

1.5 Основные параметры и баланс территории

С целью рационального использования земель проектом предусматривается минимальное использование земель при строительстве объекта.

Общая площадь используемых земель по всем видам угольной составляет 812 кв.м.

1.6 Планировочные ограничения

1. Естественные преграды по трассе проектируемого газопровода отсутствуют;
2. Искусственные преграды по трассе проектируемого газопровода:
3. Кабельная линия – ПК0+16,0
4. Газопровод Ø 40 высота - 2 м – ПК0+4
5. Водопровод Ø 100, гл. - 2,1 м – ПК0+30
6. Газопровод Ø 40 высота - 2 м – ПК0+35,5

Проектируемый объект располагается как на существующих промышленных площадках с утвержденными санитарно-защитными зонами, так и на неиспользуемой территории.

1.7 Существующая промышленная застройка

В составе проекта не предусматриваются проектируемые, реконструируемые и списанные сооружения, относящиеся к линейному объекту

1.8 Существующая дорожная сеть

Транспортная сеть представлена автодорогой Боргустанское шоссе, г. Эссентуки, Ставропольский край, асфальтовая в грунтозах дорог

Транспортная сеть в районе проектируемых находится в удовлетворительном состоянии.

1.9 Существующее благоустройство и озеленение территории

На проектируемой территории испрашиваемые участки заняты прочими угольными г. Эссентуки, Ставропольского края.

Имя	Имя	Имя	Имя	Имя	Имя
Фамилия	Фамилия	Фамилия	Фамилия	Фамилия	Фамилия
Подпись	Подпись	Подпись	Подпись	Подпись	Подпись
Дата	Дата	Дата	Дата	Дата	Дата

1.10 Характеристики района строительства

Инженерные изыскания выполнены ООО «ДорСтройИнжиниринг» №2021 г.

Место расположения участка строительства - РФ, Ставропольский край, г. Ессентуки, в районе Богурьстанского шоссе, 47.

В геоморфологическом отношении территория работ расположена в геоморфологической провинции Большого Кавказа, в области предгорных равнин, в районе низкотных аллювиальных террасированных равнин. В частности территория изысканий в геоморфологическом отношении приурочена к левобережной надпойменной террасе р. Букухта.

Рельеф территории изысканий равнинный, частично спанированный. Формы рельефа низкие, слаженные. Абсолютные отметки поверхности в пределах территории работ изменяются от 640 до 644 м. Углы наклона по-верхности до 2°.

Район строительства расположен в степной зоне, где господствует умеренно-континентальный тип климата. Лето умеренно-холодное, но с жаркими жаркими периодами. Зима малоснежная с непостоянным температурным режимом.

Нормативное значение веса снегового покрова ($S_{г/1,4}$) принят 0,65 Кн/м² (Таблица К.1 Приложение К в карте 1 приложения Е [СП 20.13330.2016]).

Нормативная ветровая нагрузка - 0,48 кг/м², (Таблица 11.1 в карте 2г приложения Е [СП 20.13330.2016]).

Значение гололедной нагрузки - 10 мм, район II (Таблица 12.1 в карте 3в приложения Е [СП 20.13330.2016]).

Имя, № подл | Подл. и дата | Владелец, №

Среднегодовая температура воздуха +8,0°С.

Абсолютный максимум +40,0°С.

Абсолютный минимум -33,0°С.

По климатическому районированию для строительства участок изысканий, согласно СП 131.13330.2018, относится к району III, подрайону III.Б.

№ п/п	Привязка точки пересечения к нивелирной точке	Наименование и характеристика	Сведения о необходимых мероприятиях по защите permeable объекта	Владелец сооружения (коммуникация)
1	ПК0+16	Кабельная линия, гл. -0,6м	Земляные работы вести вручную без применения ударных механизмов по 2,0 м в стороны от пересечения	ООО «Газпром-газомоторное топливо» Южный филиал
2	ПК0+4	Газопровод Ø 40 высота - 2 м	Земляные работы вести вручную без применения ударных механизмов по 5,0 м в стороны от пересечения	ООО «Газпром-газомоторное топливо» Южный филиал
3	ПК0+39	Водопровод Ø 100, гл. - 2,1 м	Земляные работы вести вручную без применения ударных механизмов по 5,0 м в стороны от пересечения	ООО «Газпром-газомоторное топливо» Южный филиал
4	ПК0+35,5	Газопровод Ø 40 высота - 2 м	Земляные работы вести вручную без применения ударных механизмов по 5,0 м в стороны от пересечения	ООО «Газпром-газомоторное топливо» Южный филиал

1.16 Выводы

В результате реализации проектных предложений будут созданы условия для строительства проектируемого объекта «Распределительный газопровод высокого и среднего давления с установкой ГИПБ (заполнителя) в районе Богурьстанского шоссе 47, г. Ессентуки, Ставропольский край». Адрес: Ставропольский край, г. Ессентуки.

осуществление работ на строительной площадке инвентаризацией контейнерами для бытовых в строительных отходах;

- техническое обслуживание автотранспорта и строительной техники осуществлять на базе автотранспортного предприятия, предоставляющего топливо;
- применять технически исправные строительные машины и механизмы;
- обеспечить заправку строительных машин и механизмов в специально оборудованном месте, где горюче-смазочных материалов только в специально отведенных в оборудованных для этой цели местах;
- выполнение и попом объеме мероприятий по сохранению зеленых насаждений;
- удаление полиэтиленовой стружки при обработке торцов труб и деталей в полиэтиленовых мешках с последующим вывозом их на свалку;
- сохранить территорию от попадания в нее горюче-смазочных материалов

Осуществление строительных площадок, где работают машины и механизмы, аллобирован на случай утечек ГСМ. Все виды отходов, образующихся в процессе строительства газопровода, собираются, сортируются и утилизируются в отведенных местах. Запрещается сжигать и закапывать строительный мусор на территории строительства.

- соблюдение требований местных органов охраны природы.

При организации строительной площадки вблизи зеленых насаждений работа строительных машин и механизмов должна обеспечивать сохранность существующих зеленых насаждений.

По трассе строительства не допускается непредусмотренная проектом вырубка древесно-кустарниковой растительности и засыпка грунтом корневых шейк стволов растущих деревьев в кустарников. Для защиты стволов деревьев следует установить защитное ограждение из досок высотой 2 м.

Более подробно мероприятия по охране окружающей среды в процессе производства СМР разработаны в разделе охраны окружающей среды (ООС).

1.14 Производственные, коммунальные, культурного наследия и иные объекты

Особо охраняемые природные территории федерального, регионального и местного значения, территории традиционного природопользования, родовые угодья на размещаемой территории отсутствуют.

Растений и животных, занесенных в Красную книгу РФ, Красную книгу Кавказа, Красную книгу Ставропольского края, на проектируемой территории не зарегистрировано.

1.15 Благоустройство и озеленение

Согласно инженерно-геоделическим и инженерно-геологическим изысканиям на участке производства работ плодородный слой (доказанно-растительный) отсутствует, проведение работ по результатам не предусматривается.

При выполнении строительных работ на отведенной полосе по монтажу газопровода необходимо соблюдать требования защиты окружающей среды, сохранения не устойчивого экологического равновесия и не нарушать условия земледелия, установленные законодательством об охране окружающей среды.

Охрана окружающей природной среды в зоне размещения строительной площадки осуществляется в соответствии с действующими нормативными правовыми актами по вопросам охраны окружающей природной среды и рациональному использованию природных ресурсов.

Производство строительно-монтажных работ должно проводиться с учетом требований СанПиН 2.2.3.1384-03 «Гигиенические требования к организации строительного производства и строительных работ». Работы следует выполнять только в пределах полосы отвода земель.

При проведении строительно-монтажных работ предусматриваются следующие мероприятия по охране окружающей природной среды:

- обязательное сохранение границ территории, отводимых для строительства;
- применение герметичных емкостей для перевозки растворов и бетонов;
- устранение открытого хранения, погрузки и перевозки сыпучих, пылящих веществ (применение контейнеров, специальных транспортных средств);
- завершение строительства уборкой и благоустройством территории с восставлением растительного покрова;

1.17 Основные технико-экономические показатели проекта планировки

Основные технико-экономические показатели проекта планировки представлены в таблице 2.

Таблица 2 - Основные технико-экономические показатели проекта

№ п/п	Наименование показателя	Значение
1	Площадь участка, м ²	812,5
2	Площадь застройки, м ²	77,5
3	Площадь озеленения, м ²	...
4

1.11 Параметры проектируемых земельных участков

Параметры проектируемых земельных участков представлены в таблице 1.

Таблица 1 - Проектируемые земельные участки

Номер земельного участка	Площадь, кв. м	Длина, м
1	812,5	77,5

1.12 Функциональное зонирование

Формирование с существующей планировочной структурой новых функциональных зон не предусмотрено.

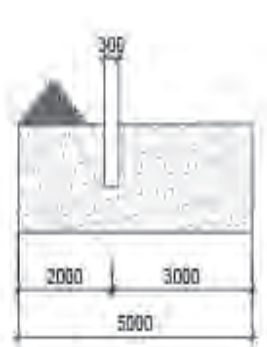
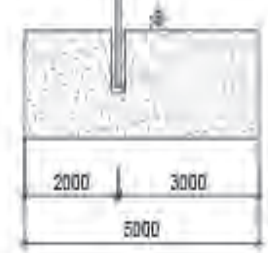

Пересечение проектируемого газопровода с искусственными сооружениями:

Организационно-технологическая схема по прокладке подземного газопровода открытым способом

Наименование процессов	Рытье траншеи	Укладка газопровода в траншею	Последняя засыпка траншеи
Поперечный профиль полосы отвода			
Примечание	Вручную вынимают плодородный слой почвы с полосы шириной 1,8 м, с последующей погрузкой на мини-дumper (или самосильное ведро, в ковшовом состоянии) и вывозом к автонавозу, а потом на место временной хранения. Далее производится передача небольшой порции земли и грунта. Вынутый материал будет складываться вдоль траншеи.	Укладка трубы газопровода осуществляется вручную	С места временной хранения грунта (включая все необходимые материалы для засыпки траншеи) производится его вывоз на место строительства. После вывоза этой порции полосы засыпки производится засыпка слоем почвы и части абразивной смеси.

- Объем грунта на время строительства газопровода площадь согласно проекту планировки территории составляет: $S = 812,5 \text{ м}^2 \times 0,0811 \text{ м} = 65,9 \text{ м}^3$.
- При пересечении трассы газопровода действующими подземными коммуникациями (канализация, водопровод, тротуары, каналы, кабель каналы, переключные пункты) разработать алгоритм мероприятий по пересечению на расстоянии не менее 2 м от существующих сетей и не менее 1 м от вертикальной коммуникации. Остающийся грунт вывозится вручную с применением мер, исключающих возможность повреждения этих коммуникаций. Борьба с загрязнением грунта и кабеля сетки защищают от возможной порчи сетей и прокладки в поперечной плоскости.
- Разработка грунта в местах пересечения подземных коммуникаций осуществляется только при наличии письменного разрешения организации, эксплуатирующей эти коммуникации и в присутствии представителя этой организации, производящей земельные работы, и организации, эксплуатирующей эти коммуникации.
- Работы производятся с соблюдением правил и инструкций для механизации работ, в частности:
 - Средствами и методами в зависимости близости переключения выше сетей в местах переключения работ.
 - Укрепление дорожками участки на земле в месте прокладки инженерных коммуникаций для сохранения привлекательности участка и предотвращения коммуникаций.
 - Перед проведением работ необходимо:
 - Очистка и подготовка в зависимости близости переключения выше сетей в местах переключения работ.
 - Укрепление дорожками участки на земле в месте прокладки инженерных коммуникаций для сохранения привлекательности участка и предотвращения коммуникаций.
 - Ширина полосы отвода для прокладки строительных сетей с одной стороны принята 2,5 м.
- При производстве работ в зимний период при температуре воздуха ниже +5°С, необходимо соблюдение следующих требований:
 - Использование обогреваемых шин и колес для автотранспорта.
 - Использование специальных средств для расчистки снега.
 - Использование специальных средств для очистки снега.
 - Использование специальных средств для очистки снега.
- Скорость движения автотранспорта вблизи мест производства работ не должна превышать 10 км/ч на трассе участка, 5 км/ч в районе работ.
- После завершения работ на трассе газопровода выполняется тщательная уборка участка.
- Для обеспечения безопасности работ в зимний период при производстве работ необходимо использование специальных средств для очистки снега.

Организационно-технологическая схема по прокладке надземного газопровода

Наименование процессов	Устройство ям под опоры газопровода	Монтаж опор, раскладка труб	Монтаж газопровода
<p>Поперечный профиль полосы отвода</p> 			
<p>Примечание</p> <p>С помощью ручного бензобура Ersa TR 1505R разработать яму под опору надземного газопровода. Извлеченный грунт складировать рядом с ямой.</p>	<p>Установка опор газопровода осуществляется вручную. Обратная засыпка пазух фундамента опира выполняется вручную извлеченным ранее грунтом. Лишний разработанный грунт вывозится вручную на грузовой автомобиль и вывозится на полигон.</p>	<p>Монтаж металлоконструкций надземного газопровода допускается после достижения бетоном ранее забетонированных конструкций прочности не менее приведенных в СП 70.13330.2012 «Несущие и ограждающие конструкции» для производства строительных-монтажных работ на высоте (сборка, крепление) до 1,8 м использовать приставные лестницы, при высоте от 1,8 м до 4,0 м – подмости.</p>	

На трассе в зоне ведения работ обеспечить безопасность труда работников в соответствии с требованиями СНиП 12-03-2001 и СНиП 12-04-2002 «Безопасность труда в строительстве» 1 и 2 части. Определить опасную зону грузоподъемных механизмов, выставить запрещающие и предупреждающие знаки, оградить опасные зоны. Работы вести в защитных касках, масках, спецодежде.

Кадастровый центр
359003, г. Ставрополь,
улица Краснофлотская, дом 63
186621 22-55-01

ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ
Основная часть

«Распределительный газопровод высокого и среднего давления с установкой ГРИБ (закопцовка) в районе Боргусанское шоссе 47, г. Ессентуки, Ставропольский край»

Заказчик: АО «Газпром газораспределение Ставрополь»

Исполнитель: ООО «Кадастровый центр»
Генеральный директор: Д.А. Валуев
Кадастровый инженер: А.В. Шевченко

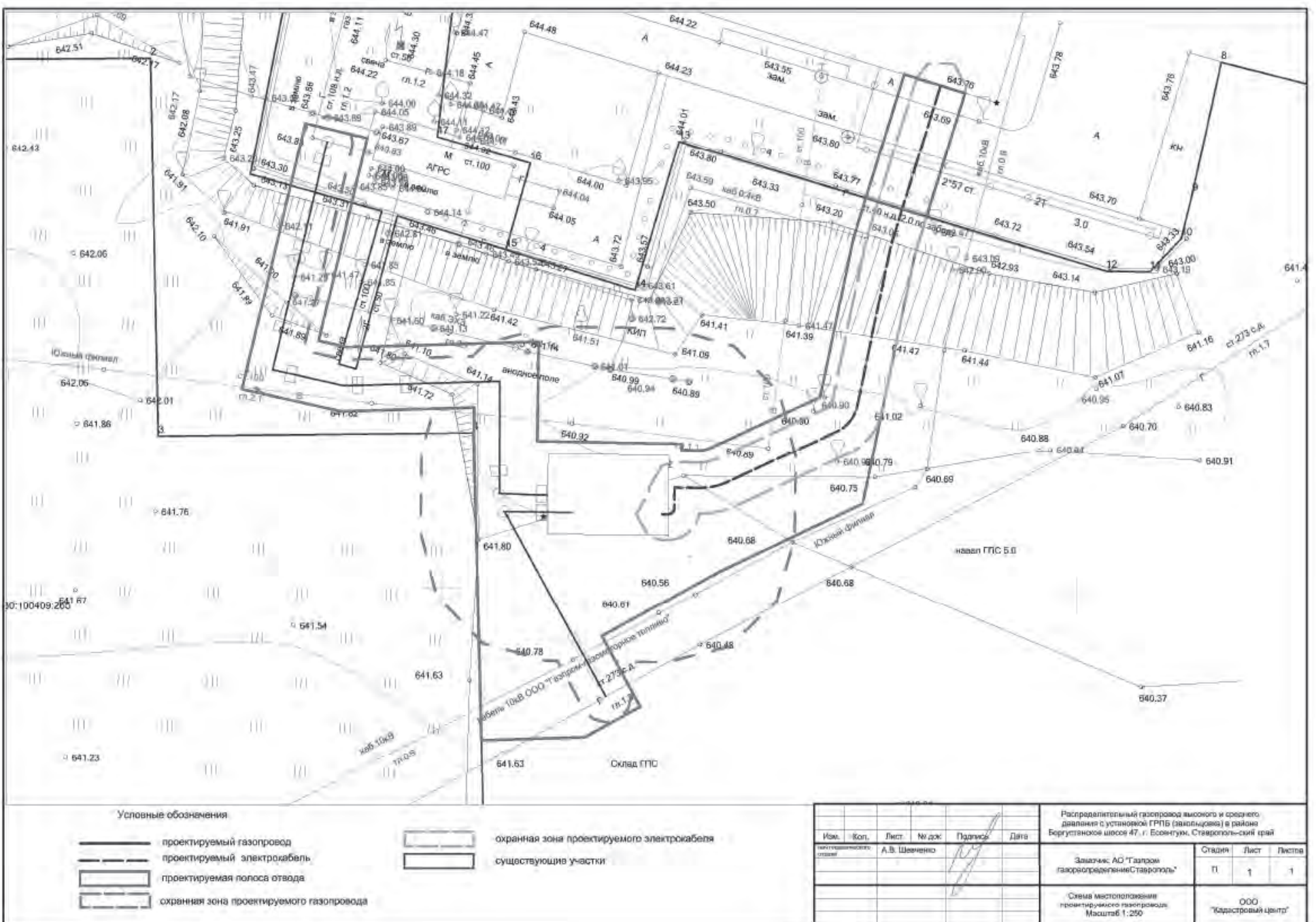
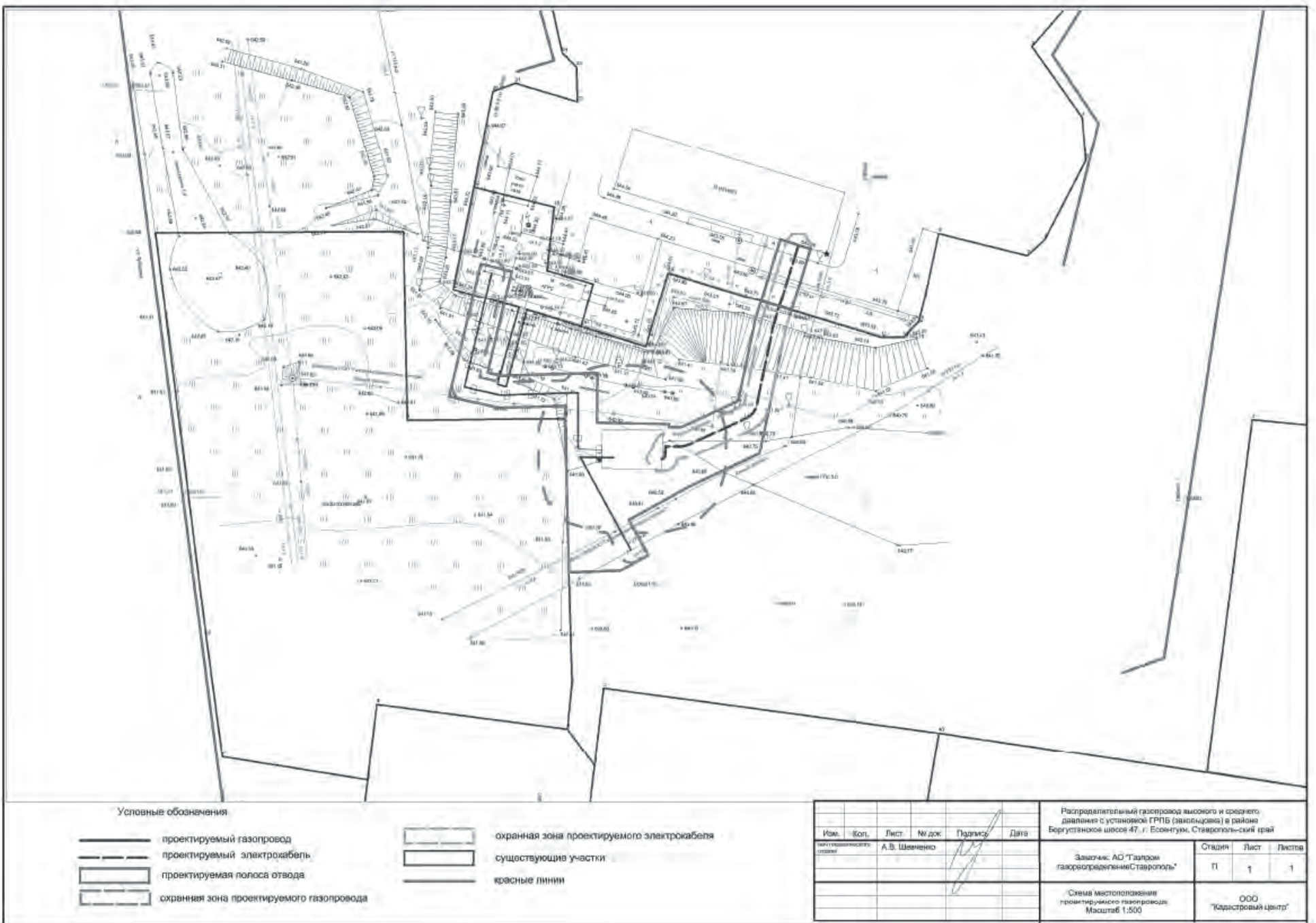
Ставрополь 2021

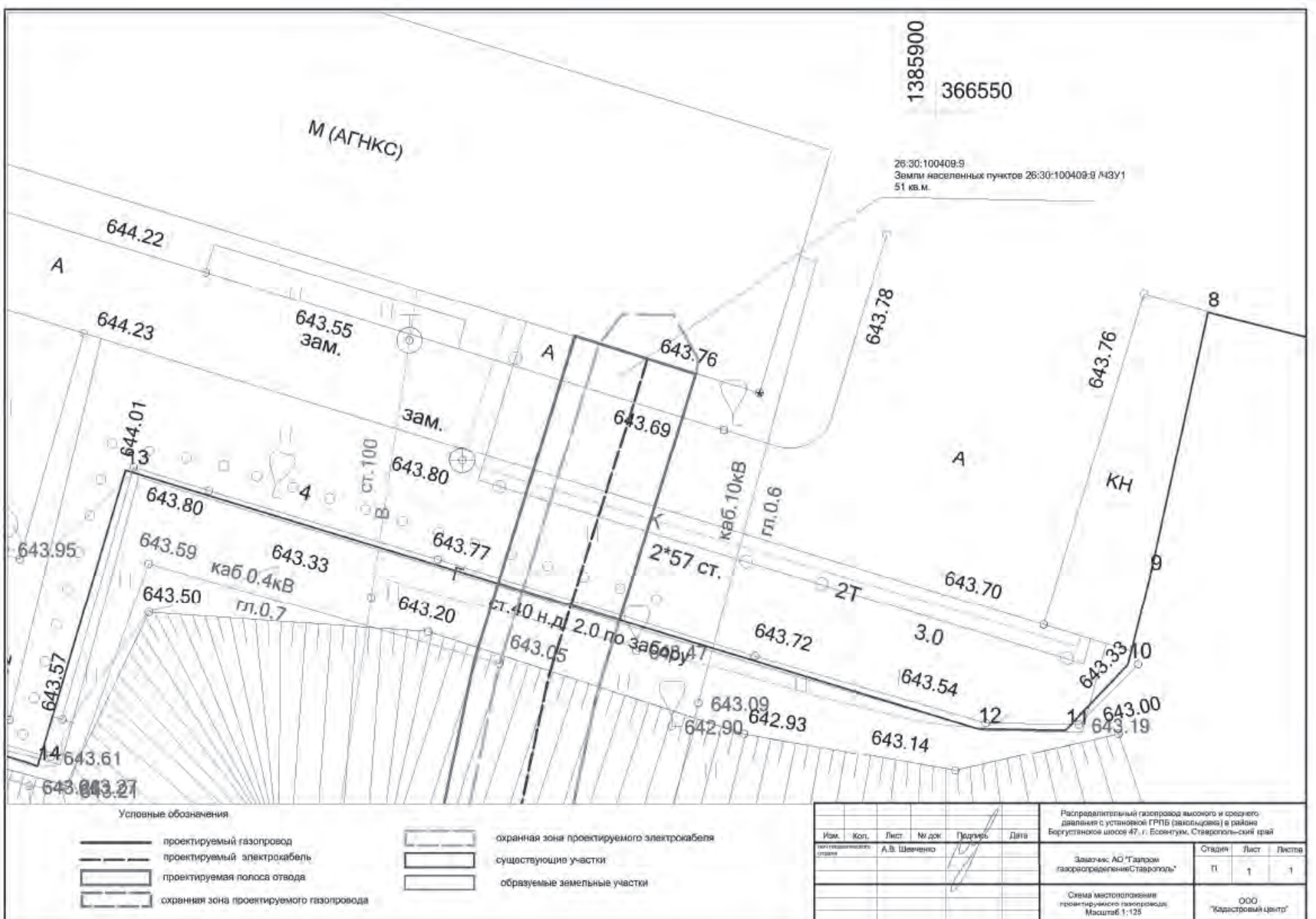
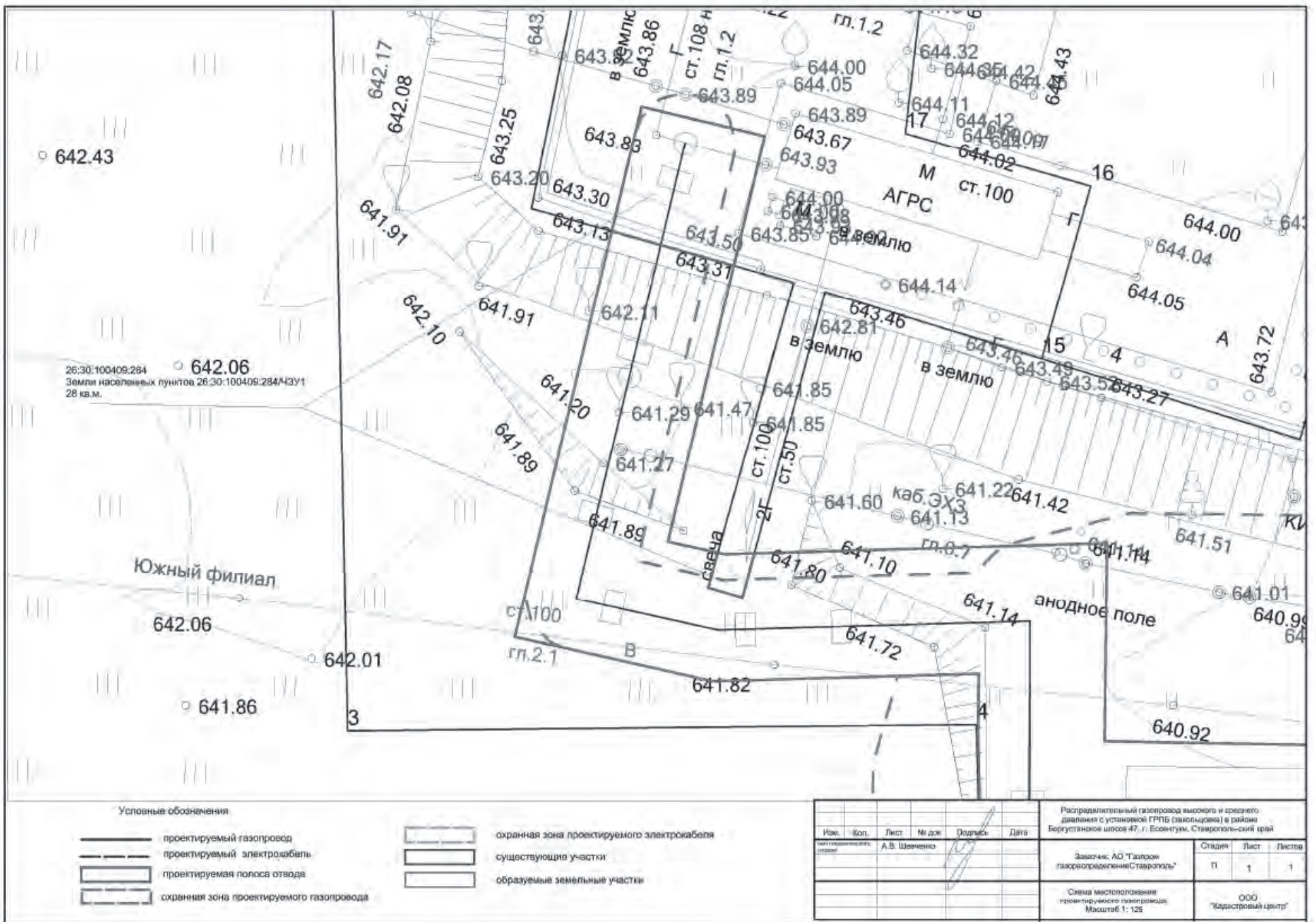
Оглавление

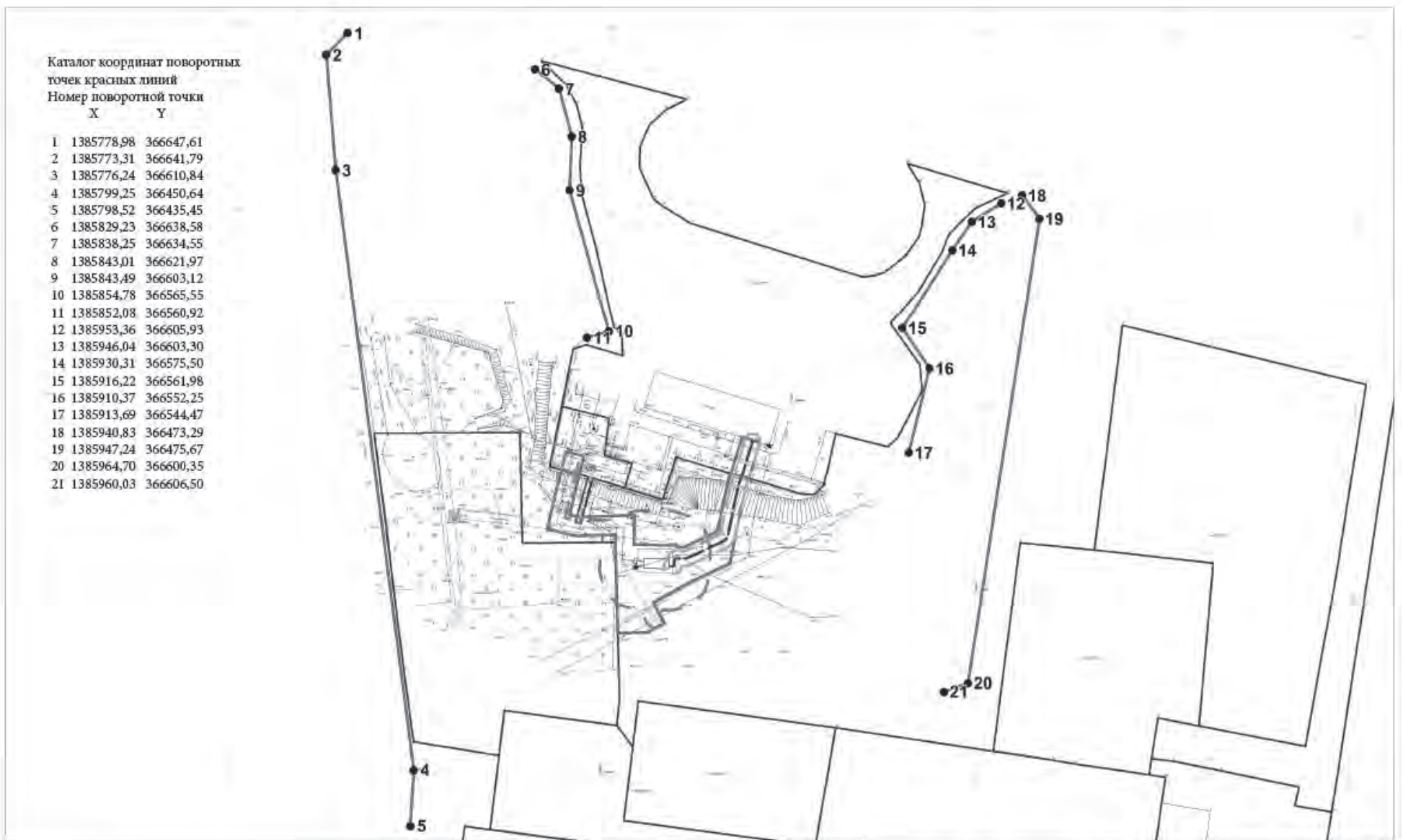
Раздел 1. Графическая часть	3
Раздел 2. Текстовая часть	13

1. Графическая часть

1. Графическая часть





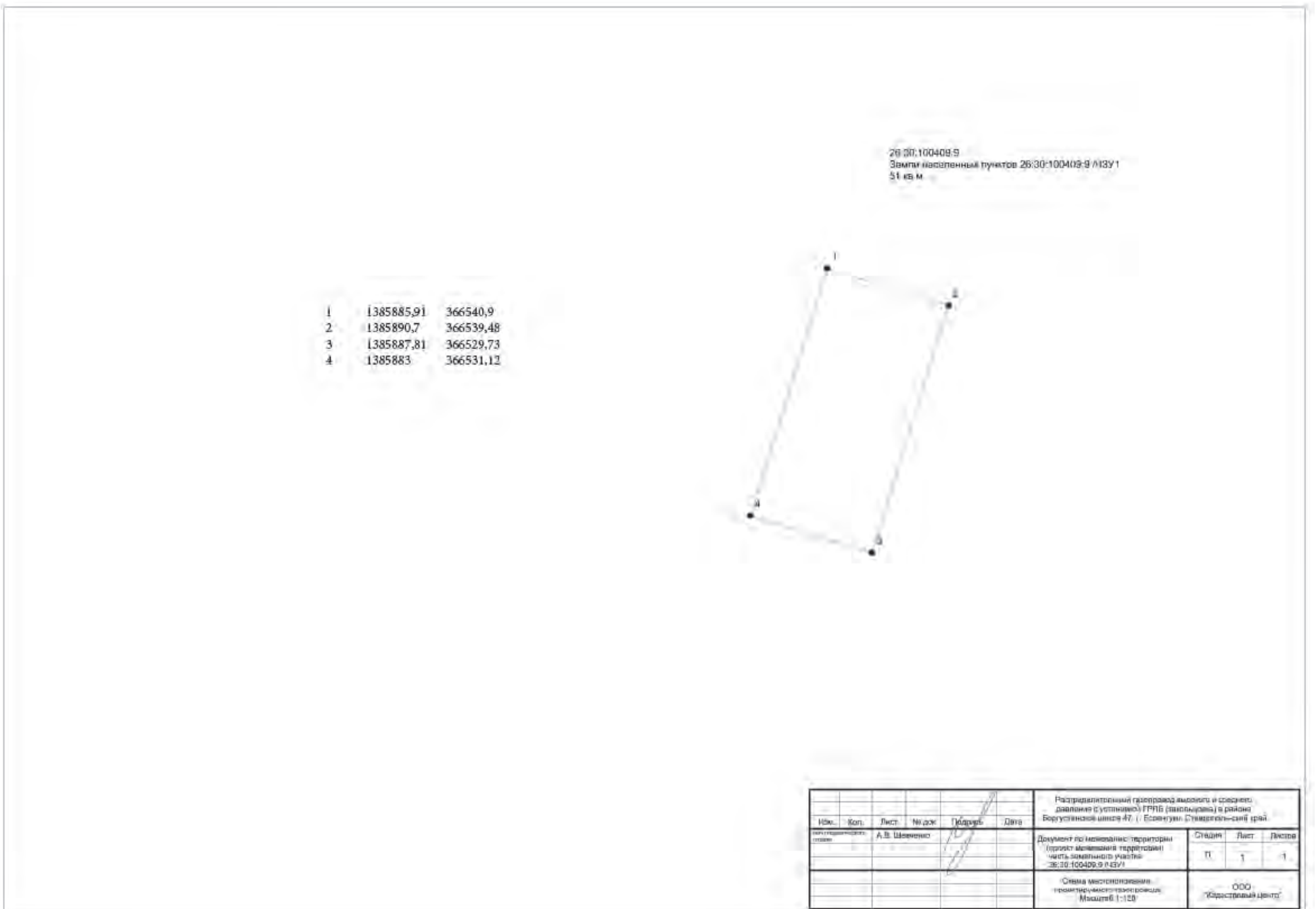


Каталог координат поворотных точек красных линий
Номер поворотной точки

Номер поворотной точки	X	Y
1	1385778,98	366647,61
2	1385773,31	366641,79
3	1385776,24	366610,84
4	1385799,25	366450,64
5	1385798,52	366435,45
6	1385829,23	366638,58
7	1385838,25	366634,55
8	1385843,01	366621,97
9	1385843,49	366603,12
10	1385854,78	366565,55
11	1385852,08	366560,92
12	1385953,36	366605,93
13	1385946,04	366603,30
14	1385930,31	366575,50
15	1385916,22	366561,98
16	1385910,37	366552,25
17	1385913,69	366544,47
18	1385940,83	366473,29
19	1385947,24	366475,67
20	1385964,70	366600,35
21	1385960,03	366606,50

- проектируемый газопровод
- красные линии
- проектируемый электрокабель
- поворотные точки красных линий
- проектируемая полоса отвода

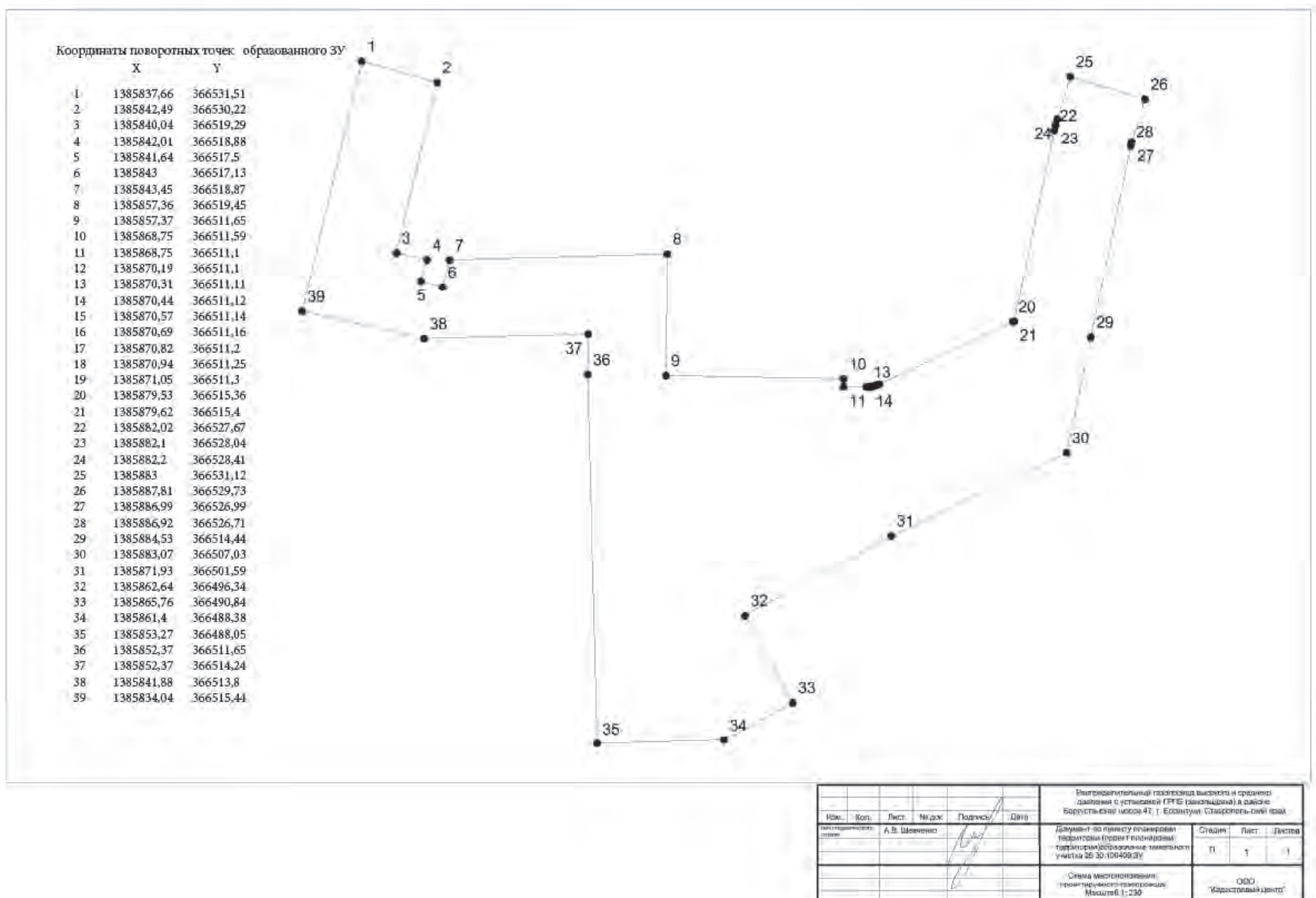
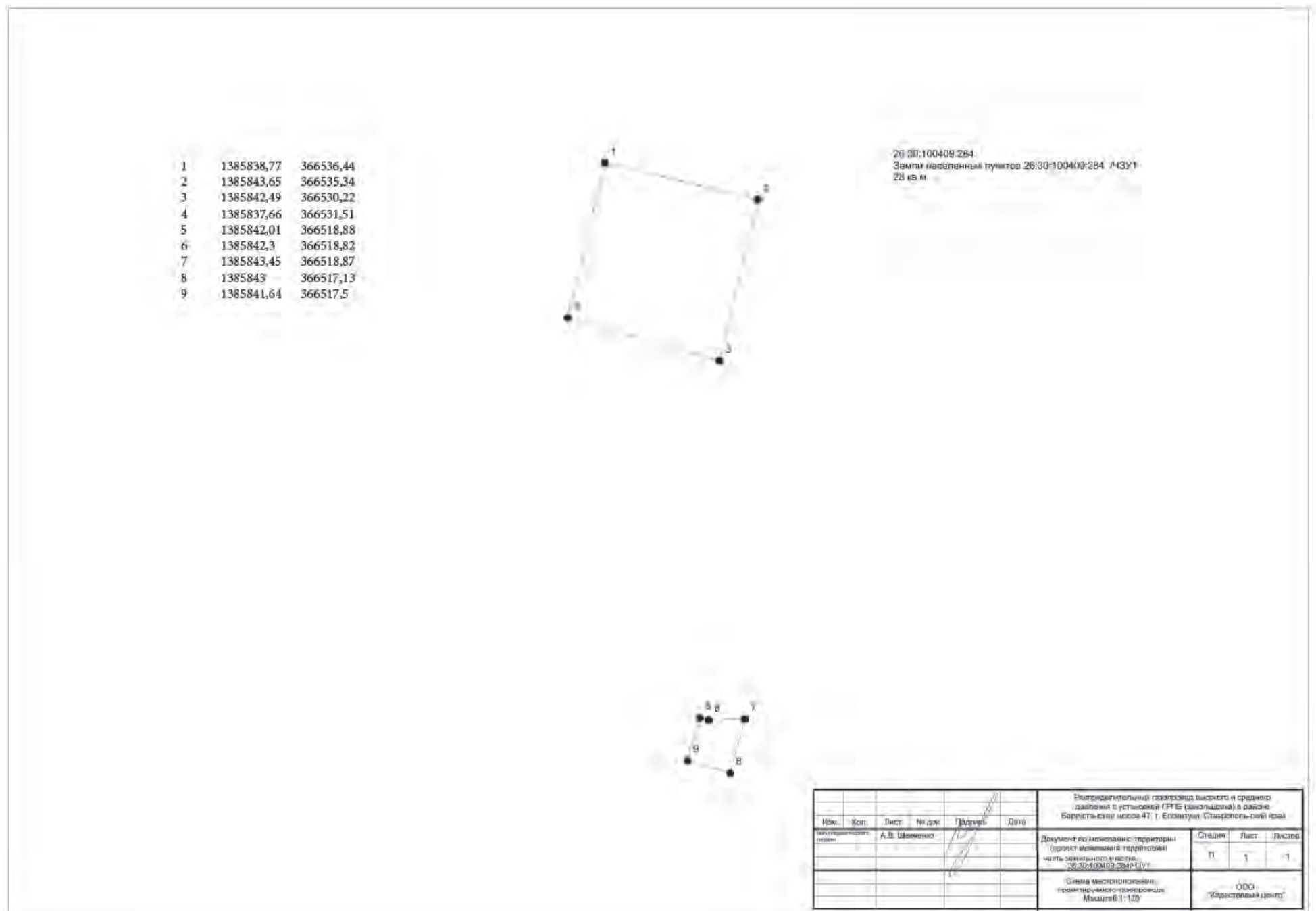
Изм.	Кол.	Лист	№ док.	Подпись	Дата
				<i>[Signature]</i>	
Распределительный газопровод высокого и среднего давления с устьевой ГРП (защельная) в районе Барустьевской шоссе 47, г. Ессентуки, Ставропольский край					
Часть красных линий					
Масштаб 1:900					
Страница			Лист		
II			1		
ООО "Индустриальный центр"					






1	1385885,91	366540,9
2	1385890,7	366539,48
3	1385887,81	366529,73
4	1385883	366531,12

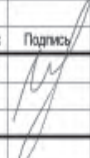
26:30:100409-9
Земля населенный пункт 26:30:100409-9/13У1
51 кв. м

Изм.	Кол.	Лист	№ док.	Подпись	Дата
				<i>[Signature]</i>	
Распределительный газопровод высокого и среднего давления с устьевой ГРП (защельная) в районе Барустьевской шоссе 47, г. Ессентуки, Ставропольский край					
Документ по межеванию территории (проект межевания территории) часть земельного участка №: 26:100409-9/13У1					
Схема межевания территории земельного участка №: 26:100409-9/13У1					
Страница			Лист		
II			1		
ООО "Индустриальный центр"					





-  проектируемый газопровод
-  проектируемый электрокабель
-  проектируемая полоса отвода

Распределительный газопровод высокого и среднего давления с установкой ГРПБ (закопловка) в районе Боргустанское шоссе 47, г. Ессентуки, Ставропольский край					
Изм.	Кол.	Лист	№ док.	Подпись	Дата
		А.В. Шевченко			
Документ по межеванию территории обзорный чертеж полосы отвода и оси проектируемого газопровода					
Стадия Лист Листов					
П 1 1					
Схема местоположения проектируемого газопровода Масштаб 1:350					
ООО "Кадастровый центр"					

2. Текстовая часть

Программа газификации жилищно-коммунального хозяйства, промышленных и иных организаций Ставропольского края, финансируемая исключительно за счет средств, полученных в результате введения специальных надбавок к тарифам на услуги по транспортировке газа по газораспределительной сети Ставропольского края для всех групп потребителей услуг по транспортировке газа, кроме населения, АО "Газпром газораспределение Ставрополь" на 2020-2021 гг.»

- распределительный газопровод высокого и среднего давления протяженностью 77,5 м. Протяженность L-77,5 м.

Давление газа на входе ПРГ: Р проект = 0,6 МПа.

Точки подключения:

- Газопровод на входе, диаметр 108 мм, материал труб - сталь, вид прокладки - подземный.
- Газопровод высокого давления, диаметр 273 мм, материал труб - сталь, вид прокладки - подземный.

Коррозионная активность грунтов - высокая.

Сейсмичность района - 8 баллов.

Категория земель: земли населенных пунктов

Пользда на участке работ осуществляется по автодороге Боргустанское шоссе, г. Ессентуки, Ставропольский край

Параметры проектируемых земельных участков представлены в таблице 1.

Таблица 1 - Проектируемые земельные участки

Номер земельного участка	Площадь, кв.м	Длина, м
1	812	77,5

Земли под строительство газопровода высокого давления представляют земли населенных пунктов.

Земли под строительство газопровода среднего давления представляют земли населенных пунктов.

Строительная полоса сооружения линейной части газопровода представляет собой линейно-протяженную строительную площадку, в пределах которой передвижными механизированными производственными подразделениями - колоннами, бригадами, звеньями - выполняются все комплексы строительства трубопровода, в том числе:

- основные - строительные, строительные-монтажные и специальные строительные работы;

- вспомогательные - погрузка, транспортировка и разгрузка труб, изоляционных, сварочных и других материалов, оборудования, машин, механизмов, конструкций, изделий и др., обеспечение безопасной производственно СМР
- обслуживающие - контроль качества и безопасности производства СМР, обеспечение выполнения природоохранных мероприятий при выполнении основных и вспомогательных строительных процессов, техническое обслуживание и ремонт машин, механизмов, социально-бытовое обслуживание строителей, охрана материальных ценностей.

Земельный участок, предоставляемый для размещения газопровода высокого и среднего давления, выделяется в краткосрочное пользование на период строительства трубопровода и представляет собой территорию вдоль запроектированной трассы, необходимую для выполнения комплекса подготовительных, земляных и строительно-монтажных работ, ограниченные условными линиями, проведенными параллельно оси трубопровода.

Использование земельных участков над проложенными газопроводами по назначению должно осуществляться землевладельцами этих участков с обеспечением сохранности газопроводов.

Ширина и протяженность полосы отвода определяется в зависимости от назначения и категории земель вдоль трассы газопровода, материала и диаметра труб, способов их соединения и укладки, от физико-механических свойств грунтов и глубины заложения трубопровода.

Во временное пользование отводятся земли под строительство газопровода, площадки и временные дороги вдоль трассы газопровода на период строительства. Потребности в земельных ресурсах для строительства и эксплуатации проектируемого газопровода определена на основании норм отвода земель СН 452-73 «Нормы отвода земель для магистральных трубопроводов» с учетом принятых проектных решений по строительству газопроводов и схем расстановки механизмов при строительстве газопровода.

Расчет полосы отвода земельного участка.

Строительство газопровода высокого давления осуществляется в пределах технологической полосы отвода.

Кадастровый центр
355003, г. Ставрополь, улица Краснофлотская, дом 63 (8652) 22-55-01

ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ
Материалы по обоснованию

«Распределительный газопровод высокого и среднего давления с установкой ГРПБ (закопловка) в районе Боргустанское шоссе 47, г. Ессентуки, Ставропольский край»

Заказчик: АО «Газпром газораспределение Ставрополь»

Исполнитель
Генеральный директор
Кадастровый инженер


ООО «Кадастровый центр»
Д.А. Валуев
А.В. Шевченко


Ставрополь
2021

Оглавление

1. Пояснительная записка...3
2. Ведомость полосы отвода под строительство линейного объекта...5
3. Каталог координат полосы отвода под строительство линейного объекта...6
4. Каталог координат поворотных точек красных линий...8
5. Каталог координат поворотных точек охранной зоны проектируемого газопровода...9
5.1. Каталог координат поворотных точек охранной зоны проектируемого электрокабеля...11
6. Чертеж проекта межевания территории...14

2. ВЕДОМОСТЬ ПОЛОСЫ ОТВОДА ПОД СТРОИТЕЛЬСТВО ЛИНЕЙНОГО ОБЪЕКТА

«Распределительный газопровод высокого и среднего давления с установкой ГРПБ (закольцовка) в районе Борустанское шоссе 47, в. Эссентуки, Ставропольский край»

Table with 6 columns: № п/п, Кадастровый номер, Местоположение, Категория земель, Вид разрешенного использования земельного участка и характеристика части земельного участка, Площадь кв.м, Сведения о правах.

4. Каталог координат поворотных точек красных линий

Table with 3 columns: Line ID, X-coordinate, Y-coordinate.

1. Пояснительная записка

Программа газификации жилищно-коммунального хозяйства, промышленных и иных организаций Ставропольского края, финансируемая исключительно за счет средств, полученных в результате введения специальных надбавок к тарифам на услуги по транспортировке газа...

3. КАТАЛОГ КООРДИНАТ ПОЛОСЫ ОТВОДА ПОД СТРОИТЕЛЬСТВО ЛИНЕЙНОГО ОБЪЕКТА

Земли государственной или муниципальной собственности. 26:30:100409:3У-1(1) - 733 кв. м.

Table with 3 columns: Line ID, X-coordinate, Y-coordinate.

5. Каталог координат поворотных точек охранной зоны проектируемого газопровода

Table with 3 columns: Line ID, X-coordinate, Y-coordinate.

Table 1 - Проектируемые земельные участки. Columns: Номер земельного участка, Площадь, кв.м, Длина, м.

Земли под строительство газопровода высокого давления представляются землями поселений. Земли под строительство газопровода среднего давления представляются землями поселений.

Земли населенных пунктов. 26:30:100409:284/ЧЗУ1 - кв.м. 28

Table with 3 columns: Line ID, X-coordinate, Y-coordinate.

Земли населенных пунктов. 26:30:100409:9/ЧЗУ1 - кв.м. 51

Table with 3 columns: Line ID, X-coordinate, Y-coordinate.

Table with 3 columns: Line ID, X-coordinate, Y-coordinate.

- вспомогательные - сборка, транспортировка и разгрузка труб, монтаж сварочных и других материалов, оборудование, машины, механизмы, конструкции, газопыль, газопыль и др. обеспечивающих бесперебойное производство СМР.

Во временное пользование отводится земля под строительство газопровода, площадки и временные дороги вдоль трассы газопровода на период строительства. Потребность в земельных ресурсах для строительства и эксплуатации проектируемого газопровода определена на основании норм отвода земель СН 452-73.

Расчет полосы отвода земельного участка. Строительство газопровода высокого давления осуществляется в пределах технологической полосы отвода.

5.1. Каталог координат поворотных точек охранной зоны проектируемого электрокабеля

№	X	Y
1	1385807	366540,6
2	1385808	366541,8
3	1385890	366541,8
4	1385891	366540,1
5	1385891	366539,5
6	1385807	366527
7	1385807	366526,9
8	1385807	366526,4
9	1385807	366526,7
10	1385805	366514,4
11	1385805	366514,4
12	1385804	366514,1
13	1385804	366513,9
14	1385804	366513,7
15	1385804	366513,5
16	1385804	366513,3
17	1385804	366513,1
18	1385804	366512,9
19	1385804	366512,8
20	1385804	366512,5
21	1385804	366512,4
22	1385803	366512,2
23	1385803	366512,1
24	1385803	366511,9
25	1385803	366511,8
26	1385803	366511,6
27	1385803	366511,5
28	1385802	366511,3
29	1385802	366511,2
30	1385802	366511,1
31	1385802	366511
32	1385802	366511
33	1385802	366510,9
34	1385802	366510,9
35	1385873	366506,8
36	1385873	366506,8
37	1385873	366506,6
38	1385873	366506,5
39	1385872	366506,4
40	1385872	366506,3
41	1385872	366506,2
42	1385871	366506,2
43	1385871	366506,1
44	1385871	366506,1

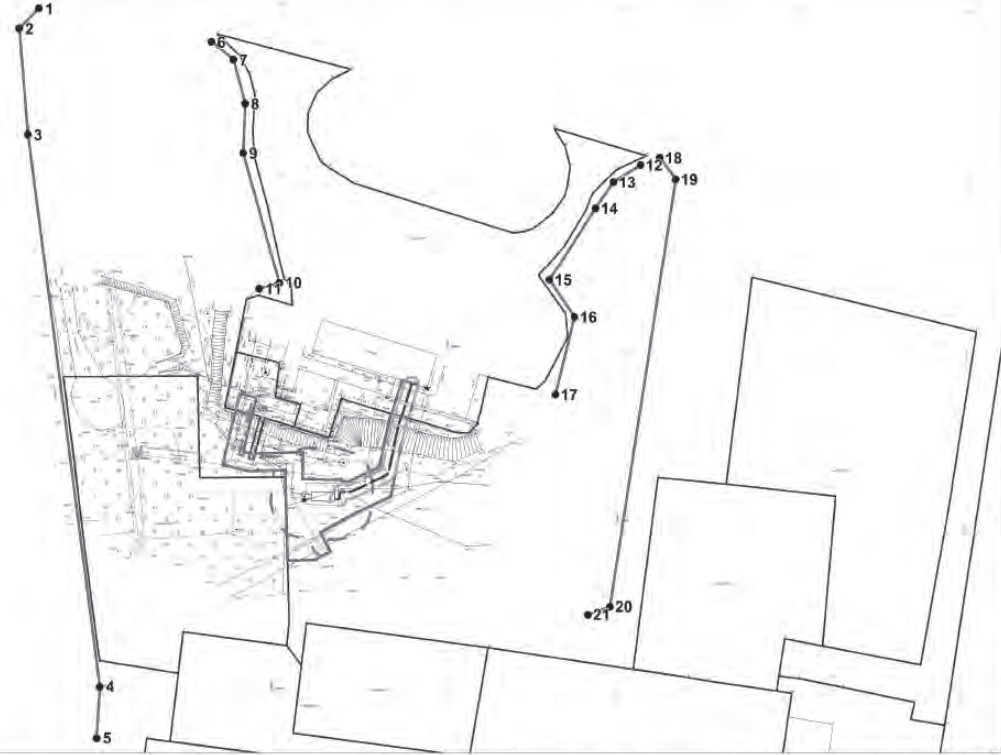
45	1385870	366506,1
46	1385870	366506,1
47	1385870	366506
48	1385870	366506
49	1385870	366505,7
50	1385870	366505,7
51	1385870	366505,5
52	1385870	366505,5
53	1385870	366505,4
54	1385870	366505,4
55	1385870	366505,1
56	1385870	366505,1
57	1385870	366504,9
58	1385870	366504,9
59	1385870	366504,8
60	1385870	366504,8
61	1385869	366504,7
62	1385869	366504,6
63	1385869	366504,6
64	1385869	366504,5
65	1385869	366504,4
66	1385869	366504,4
67	1385869	366504,3
68	1385869	366504,2
69	1385869	366504,2
70	1385869	366504,2
71	1385869	366504,2
72	1385869	366504,1
73	1385869	366504,1
74	1385868	366504,1
75	1385868	366504
76	1385868	366504
77	1385868	366504
78	1385868	366504
79	1385868	366504
80	1385867	366504
81	1385866	366504,3
82	1385865	366506
83	1385866	366507,7
84	1385866	366508,1
85	1385867	366509,8
86	1385868	366510,1
87	1385870	366510,1
88	1385870	366510,1
89	1385871	366510,2
90	1385871	366510,2
91	1385871	366510,3

92	1385872	366510,4
93	1385880	366514,5
94	1385880	366514,5
95	1385880	366514,6
96	1385880	366514,6
97	1385880	366514,7
98	1385880	366514,8
99	1385880	366514,8
100	1385880	366514,9
101	1385881	366515
102	1385881	366515,1
103	1385881	366515,1
104	1385881	366515,3
105	1385883	366527,5
106	1385883	366527,5
107	1385883	366527,7
108	1385883	366527,7
109	1385883	366527,9
110	1385883	366527,9
111	1385883	366528,1
112	1385883	366528,1

6. Чертеж проекта межевания территории

Каталог координат поворотных точек красных линий

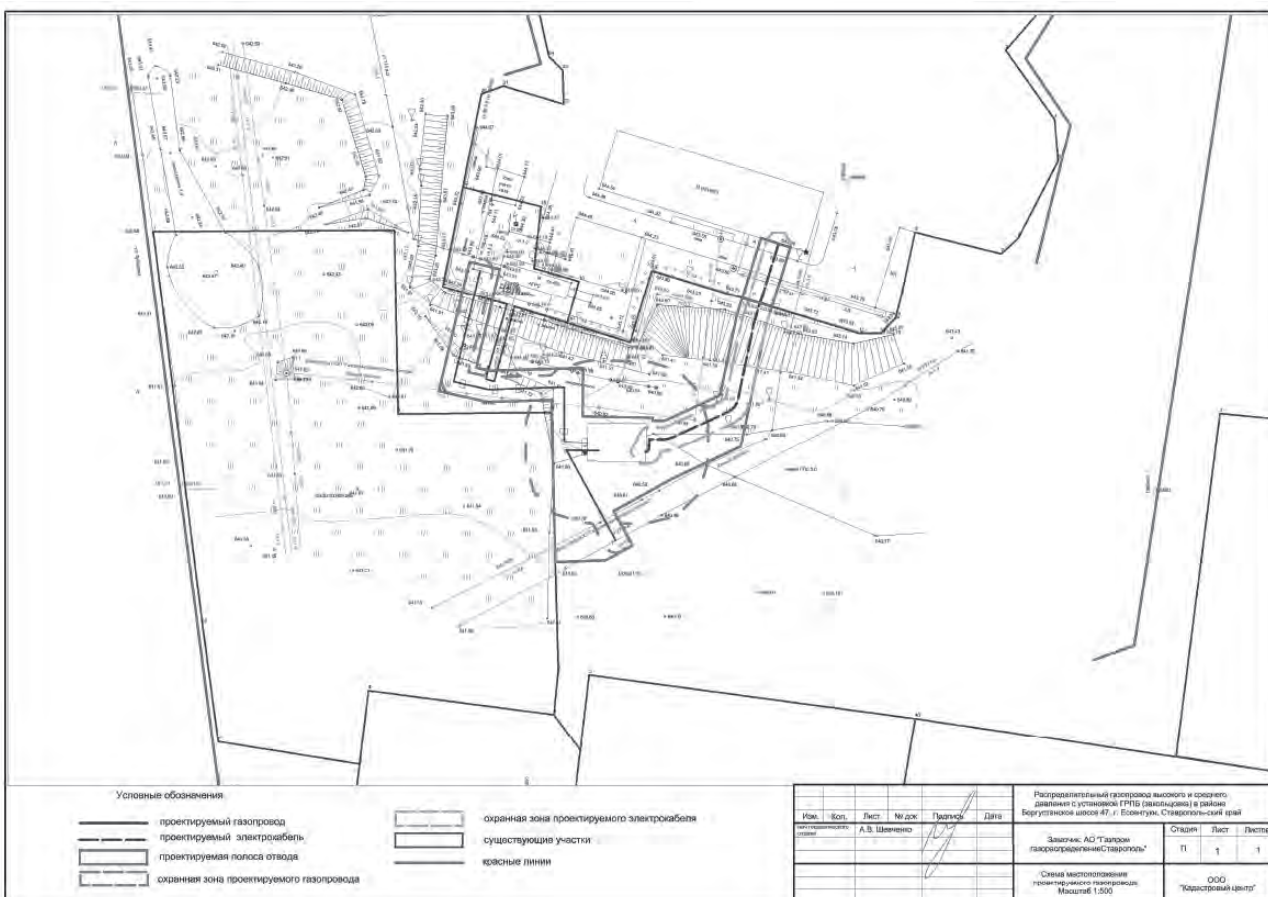
Номер поворотной точки	X	Y
1	1385778,98	366647,61
2	1385773,31	366641,79
3	1385776,24	366610,84
4	1385799,25	366450,64
5	1385798,52	366435,45
6	1385829,23	366638,58
7	1385838,25	366634,55
8	1385843,01	366621,97
9	1385843,49	366603,12
10	1385854,78	366565,55
11	1385852,08	366560,92
12	1385953,36	366605,93
13	1385946,04	366603,30
14	1385930,31	366575,50
15	1385916,22	366561,98
16	1385910,37	366552,25
17	1385913,69	366544,47
18	1385940,83	366473,29
19	1385947,24	366475,67
20	1385964,70	366600,35
21	1385960,03	366606,50



- проектируемый газопровод
- проектируемый электрокабель
- проектируемая полоса отвода
- красные линии
- поворотные точки красных линий

Имя	Фамилия	Лист	Масштаб	Дата	Страна	Лист	Листа
А.В. Шенченко		11	1:500		РФ	1	1

Масштаб: 1:500



- проектируемый газопровод
- проектируемый электрокабель
- проектируемая полоса отвода
- существующие участки
- красные линии
- охранная зона проектируемого электрокабеля

Имя	Фамилия	Лист	Масштаб	Дата	Страна	Лист	Листа
А.В. Шенченко		11	1:500		РФ	1	1

Масштаб: 1:500

Уважаемые читатели!

На страницах 5–32 газеты

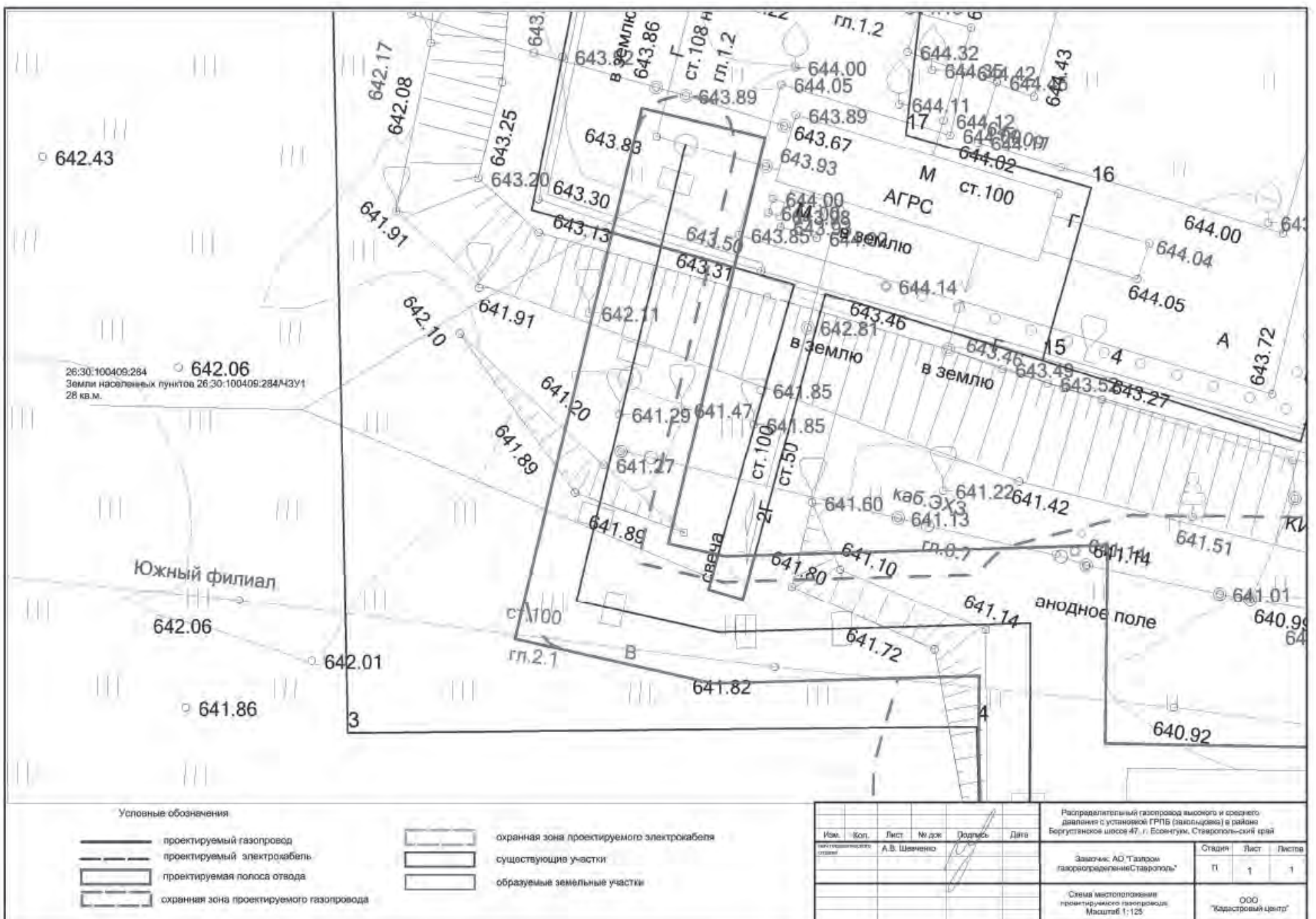
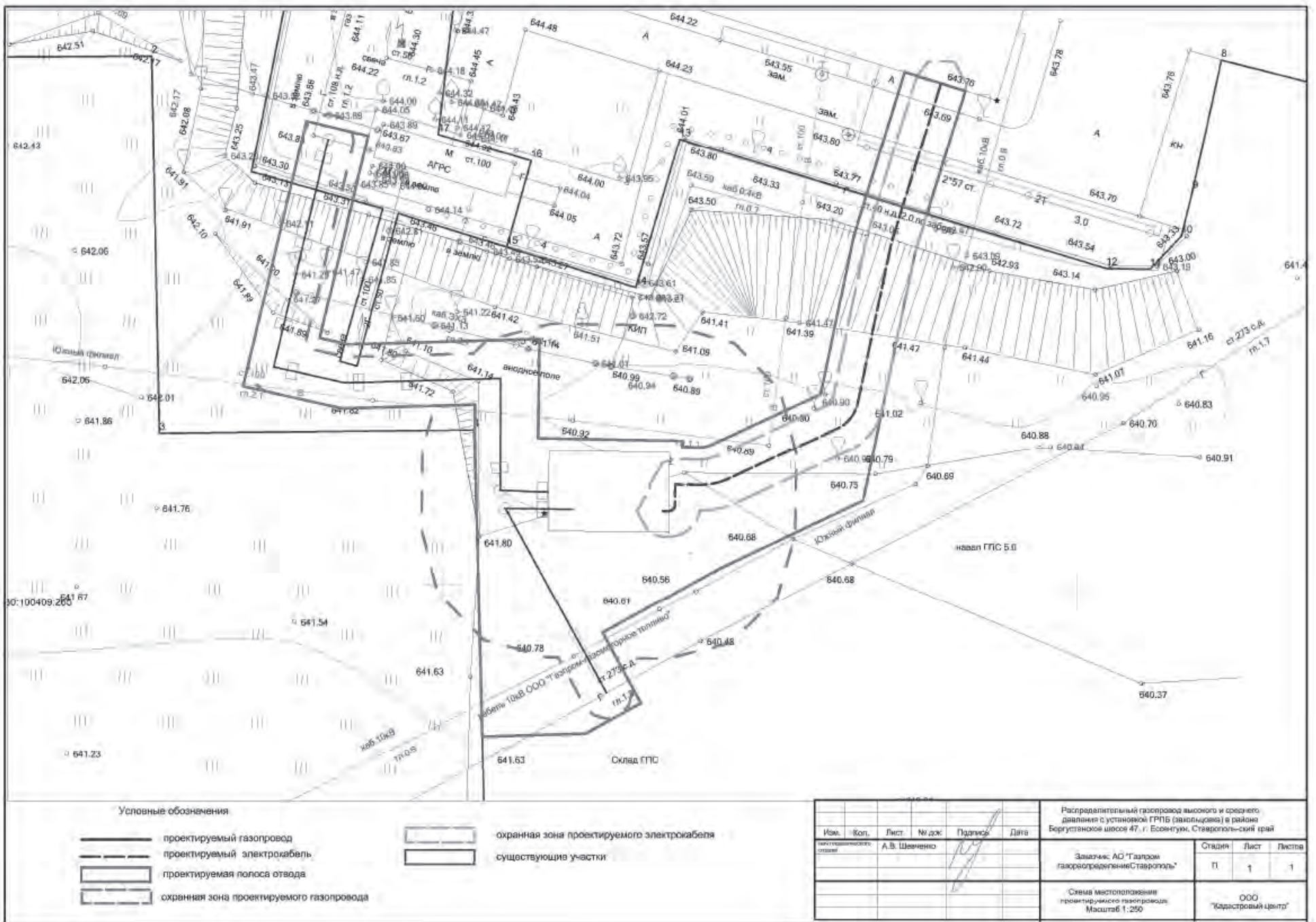
представлена информация.

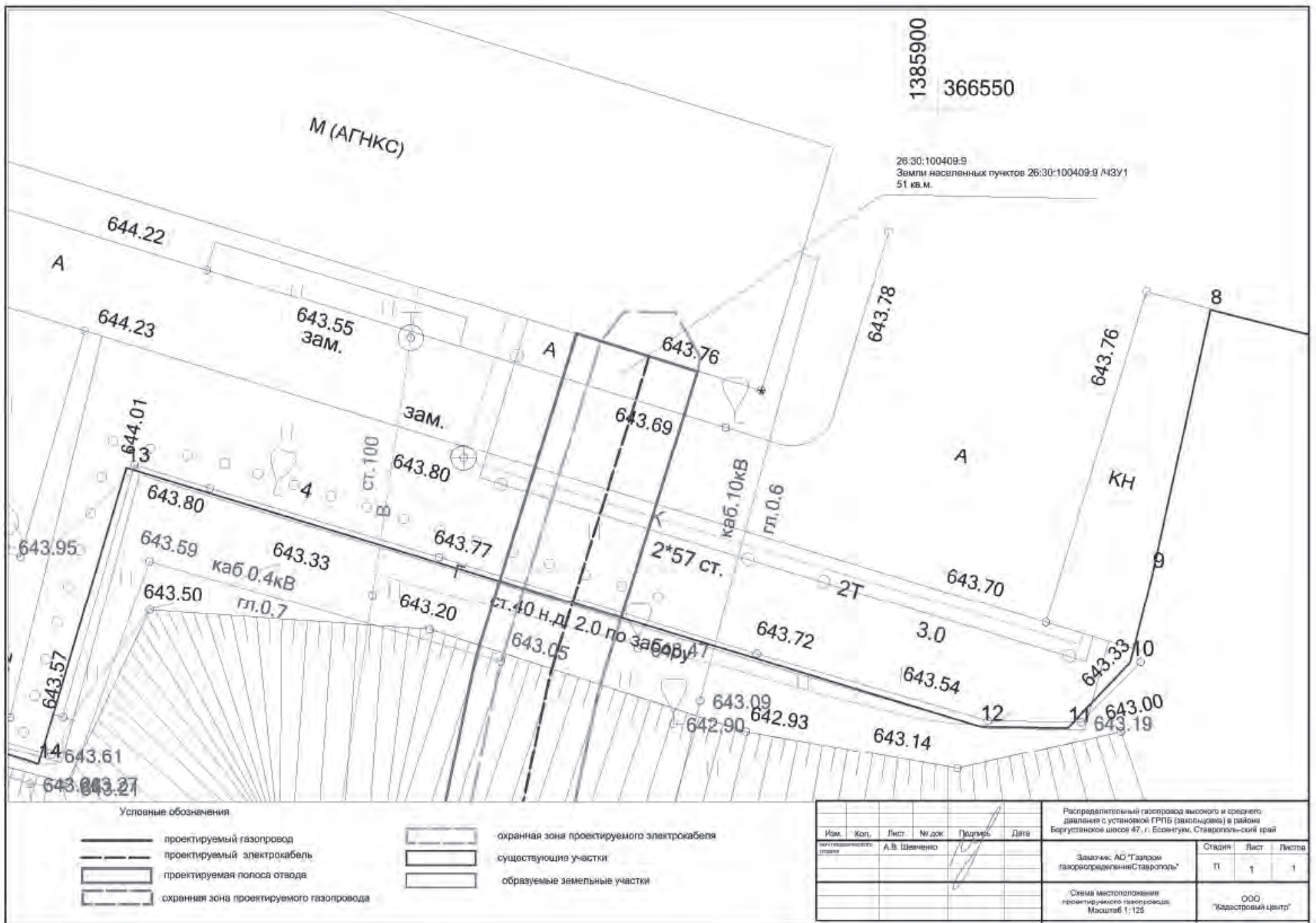
Более подробно с ней можно

ознакомиться на официальном

сайте администрации

города Эссентуки.





Ежегодно 15 марта мировой общественностью отмечается Всемирный день защиты прав потребителей.

Девиз Всемирному дню защиты прав потребителей в 2023: «Empowering Consumers Through Clean Energy Transitions — **Расширение прав и возможностей потребителей посредством перехода к экологически чистой энергии**».

Знать свои права — важно, а уметь применять знания в жизни — еще важнее. Благодаря Всемирному дню защиты прав потребителей каждый из нас сможет узнать что-то новое и задуматься, насколько мы экологично потребляем природные ресурсы. В условиях самого серьезного кризиса стоимости жизни за последнее поколение и в условиях, когда энергетический мир резко реагирует на проблемы с поставками и изменением климата, ключевая роль отводится обеспечению справедливого перехода для потребителей. Действия по расширению прав и возможностей потребителей сосредоточены вокруг увеличения доступа к чистой энергии по трем основным направлениям:

- энергетически чистые дома (отопление, охлаждение, приготовление еды, холодильники, энергоэффективность строений);
- энергетически чистый транспорт;
- чистое электроснабжение.

Потребители как участники рынка могут внести свой вклад в переход к чистой энергии. При этом защита и расширение прав и возможностей потребителей всегда были связаны с обеспечением здоровой, устойчивой окружающей среды, справедливого распределения ресурсов и созданием экономических систем, работающих для людей как потребителей. Однако от нас зависит в кратчайший срок переход на экологически чистые товары, иначе мы будем окружены загрязнением и токсинами, вызванными производством, использованием и утилизацией незеленых предметов. Основной спрос потребителей на пути к изменению поведения:

- знания, ценности и осведомленность — потребители понимают необходимость и возможности для перемен;
- наличие и доступность — потребители могут выбирать доступные варианты на рынке;
- надежность и безопасность — потребители верят, что новые решения и технологии помогут поставщикам надежно и безопасно предоставлять услуги;
- внедрение — потребители не сталкиваются с обременительными процессами при использовании новых решений и технологий;

— использование — потребители имеют возможность использовать новые системы или технологии эффективно и экономично;

— ремонт и возмещение ущерба — потребители защищены надежными гарантиями и имеют доступ к адекватному обслуживанию, ремонту и возмещению ущерба.

Энергосбережение в сфере оказания жилищно-коммунальных услуг
Энергосбережение — экологическая задача по сохранению природных ресурсов и уменьшению загрязнения окружающей среды выбросами продуктов сгорания топлива и экономическая задача по снижению себестоимости товаров и услуг.

Действия по расширению прав и возможностей потребителей сосредоточены вокруг увеличения доступа к чистой энергии по трем основным направлениям: энергетически чистые дома (отопление, охлаждение, приготовление еды, холодильники, энергоэффективность строений); энергетически чистый транспорт; чистое электроснабжение.

Ключевые характеристики чистой энергии — это устойчивость за счет быстрого увеличения масштабов внедрения возобновляемых источников энергии, а также значительного расширения использования возобновляемых источников энергии, повышение энергоэффективности и электрификация конечных потребителей с использованием возобновляемых источников.

Потребители как участники рынка могут внести свой вклад в переход к чистой энергии.

Именно выбор потребителей способен повлиять на повсеместное внедрение бережливых подходов к производству товаров и услуг.

Система пропаганды энергосбережения и повышения энергоэффективности позволяет сформировать устойчивую мотивацию к энергосбережению, как у производителей энергоресурсов, так и у потребителей.

ЖКХ обеспечивает функционирование жилищной сферы, составляющей значительную часть всего имущества.

Комплексное энергосбережение в сфере ЖКХ — это та последовательность действий, при которой удается получить эффективный результат в части финансовой экономии, сокращения энергопотерь, повышения энергетического потенциала. Для этого проводятся следующие действия: учет, контроль, энергоаудит, энергосбережение.

Отношения по энергосбережению и повышению энергетической эффективности регулирует Федеральный закон от 23 ноября 2009 г. № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении из-

менений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее — Федеральный закон № 261-ФЗ)

Целью настоящего Федерального закона является создание правовых, экономических и организационных основ стимулирования энергосбережения и повышения энергетической эффективности.

Статьей 12 закона регулируются обеспечение энергосбережения и повышение энергетической эффективности в жилищном фонде.

Положениями ст. 10 и 12 вышеуказанного Федерального закона определен класс энергетической эффективности как особая характеристика, отражающая энергетическую эффективность продукции, которая определяется в отношении многоквартирных домов.

В целях повышения уровня энергосбережения в жилищном фонде и его энергетической эффективности в перечень требований к содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме включаются требования о проведении мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности многоквартирного дома.

В целях снижения расходов на проведение указанных мероприятий собственники помещений в многоквартирном доме вправе требовать от лица, ответственного за содержание многоквартирного дома, осуществления действий, направленных на снижение объема используемых в многоквартирном доме энергетических ресурсов и (или) заключения этим лицом энергосервисного договора (контракта), обеспечивающего снижение объема используемых энергетических ресурсов.

Лица, ответственные за содержание многоквартирных домов, должны соблюдать требования энергетической эффективности, предъявляемые к многоквартирным домам, их оснащению приборами учета используемых энергетических ресурсов, проведение обязательных мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, по разработке и ведению до сведения собственников помещений в многоквартирных домах предложений о мероприятиях по энергосбережению и повышению энергетической эффективности.

Энергосбережение — это не столько сбережение энергоресурсов, но и их рациональное использование!

**Подготовила Анна БЕЛОУСОВА
по материалам территориального отдела
Управления Роспотребнадзора по СК в г. Ессентуки**

В целях обеспечения профессионального самоопределения и перспективного трудоустройства инвалидов и лиц с ОВЗ (ограниченными возможностями здоровья) начат приём на обучение по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования, реализуемым федеральными казенными профессиональными образовательными учреждениями, находящимися в ведении Минтруда России, и приём на обучение по основным профессиональным образовательным программам высшего образования в некоторые федеральные государственные бюджетные учреждения высшего образования, в которых созданы необходимые оптимальные условия для доступного профессионального образования инвалидов и лиц с ОВЗ.

Список образовательных организаций среднего профессионального образования, подведомственных Министерству труда и социальной защиты Российской Федерации

Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение «Курский музыкальный колледж-интернат слепых» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации	Директор Коротких Михаил Николаевич	(84712) 58-81-72 kmkis@mail.ru http://tifos.ru
Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение «Новочеркасский технологический техникум-интернат» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации	Директор Гарбузова Елена Викторовна	(88635)22-31-72 nti@yandex.ru http://www.ntti.ru
Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение «Кунгурский техникум-интернат» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации	Директор Дьяченко Нина Георгиевна	(83427)12-42-89 Kungur-ti@yandex.ru http://kt-i.ru
Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение «Сиверский техникум-интернат бухгалтеров» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации	Директор Вишнякова Людмила Ивановна	(88137)14-40-75 stibspb@yandex.ru http://stib.spb.ru
Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение «Калачевский техникум-интернат» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации	Директор Машков Юрий Павлович	(88447)23-99-44 kalachteh@yandex.ru http://kalachteh.ru

Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение «Михайловский экономический колледж-интернат» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации	Директор Медведев Вячеслав Николаевич	(84911)302-15-62 mbox@meki62.ru http://www.meki62.ru
Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение «Новокузнецкий государственный гуманитарно-технический колледж-интернат» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации	Директор Агарков Николай Николаевич	(83843)37-82-43 nggtk@yandex.ru http://w.w.nggtki.ru
Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение «Кинешемский технологический техникум-интернат» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации	И.о. директора Труфанов Игорь Алексеевич	(84933)15-33-12 megobait@yandex.ru http://www.xn-lhadya.xn-plai
Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение «Оренбургский государственный экономический колледж-интернат» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации	Директор Некс Ольга Викторовна	(83532)33-13-58 ogek@ogek-i.ru http://ogek-i.ru
Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение «Межрегиональный центр реабилитации лиц с проблемами слуха (колледж)» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации	Директор Орлова Евгения Анатольевна	(88124)52-14-13 http://mcr-spb@mail.ru http://mcr.spb.ru
Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение «Ивановский радиотехнический техникум-интернат» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации	Директор Соколова Татьяна Владимировна	(84932)37-01-18 irt.lv@yandex.ru http://ivrtti.ru

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕССЕНТУКИ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

17.03.2023 № 295
О создании совета предпринимателей при главе города Ессентуки
В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Уставом муниципального образования городского округа город-курорт Ессентуки Ставропольского края, в целях создания благоприятных условий для развития предпринимательской деятельности в городе Ессентуки администрация города Ессентуки **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

- Создать совет предпринимателей при главе города Ессентуки.
- Утвердить прилагаемое Положение о совете предпринимателей при главе города Ессентуки.
- Утвердить состав совета предпринимателей при главе города Ессентуки согласно приложению к настоящему постановлению.
- Управлению экономического развития и торговли администрации города Ессентуки (Горелик В. В.) направить настоящее постановление администратору официального сайта для размещения на официальном сайте муниципального образования городского округа город-курорт Ессентуки.
- Муниципальному бюджетному учреждению «Ессентуки сегодня» (Корчевый Ю. Ю.) опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете «Ессентукская панорама».
- Обществу отделу администрации города Ессентуки (Жучкова Н. А.) ознакомиться с настоящим постановлением заинтересованных лиц.
- Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
- Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.
Глава города Ессентуки **А.Ю. Некристов**

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
города Ессентуки от 17.03.2023 № 295
ПОЛОЖЕНИЕ

о Совете предпринимателей при Главе города Ессентуки

1. Общие положения

1.1. Совет предпринимателей города Ессентуки (далее — Совет) является постоянно действующим совещательным и координационным органом при главе города Ессентуки (далее — администрация города, город), осуществляющим в пределах своей компетенции организацию взаимодействия органов местного самоуправления, предприятий и организаций в сфере улучшения инвестиционного климата и развития малого и среднего предпринимательства и конкуренции на территории города.

1.2. Совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города и настоящим Положением.

2. Цели и задачи Совета

2.1. Совет осуществляет свою деятельность в целях повышения эффективности и усиления координации деятельности по привлечению инвестиционных ресурсов, взаимодействия органов местного самоуправления с инвесторами и субъектами малого и среднего предпринимательства, развития конкуренции, направленных для решения следующих задач:

- информирование администрации города о системных проблемах предпринимателей бизнеса и участие в выработке их решений;
- рассмотрение инициатив бизнес-сообщества;
- оказание содействия администрации города Ессентуки в улучшении предпринимательского климата;
- определение приоритетных направлений инвестиционной деятельности на территории города и выработка рекомендаций по их комплексному развитию;
- устранение административных, экономических и организационных барьеров, препятствующих развитию малого и среднего предпринимательства, а также сокращение сроков и упрощение процедур выдачи органами местного самоуправления разрешительной документации;

- формирование целостной системы инфраструктуры поддержки и развития субъектов малого и среднего предпринимательства;
- улучшение инвестиционного климата в городе, оказание содействия экономическому и социальному развитию города;
- проведение общественной экспертизы проектов нормативных правовых актов, регулирующих инвестиционную деятельность и развитие малого и среднего предпринимательства в городе;
- содействие развитию конкуренции в городе Ессентуки.

3. Функции Совета

3.1. Совет в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

- вырабатывает рекомендации по организации взаимодействия органов местного самоуправления и субъектов малого и среднего предпринимательства;
- вырабатывает рекомендации по уменьшению административных барьеров, в том числе в части сокращения сроков и упрощения процедуры выдачи органами местного самоуправления разрешительной документации;
- определяет приоритетные направления инвестиционной деятельности на территории города;
- разрабатывает предложения по координации финансовых и инвестиционных ресурсов на наиболее важных направлениях развития города;
- рассматривает и обсуждает инвестиционные проекты, реализуемые (планируемые к реализации) на территории города, принимает решения о целесообразности поддержки реализации, представленных на рассмотрение инвестиционных проектов, в том числе с точки зрения территориального планирования города;
- рассматривает проект стратегии, проводит анализ хода и результатов ее реализации, подготавливает предложения по ее корректировке;
- проводит анализ ситуации, складывающейся в области развития малого и среднего предпринимательства и инвестиционной деятельности в городе;
- подготавливает предложения ресурсосберегающим организациям по включению мероприятий по строительству объектов инженерной инфраструктуры, необходимой для реализации инвестиционных проектов на территории города.

4. Права Совета

4.1. Совет для выполнения возложенных на него задач и функций имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке от органов исполнительной власти Ставропольского края, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края и иных организаций информацию, необходимую для осуществления деятельности Совета;
- приглашать на заседания координационного совета представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, территориальных органов исполнительной власти Ставропольского края, органов местного самоуправления города, организаций и потенциальных инвесторов;
- создавать в случае необходимости в установленном порядке рабочие группы для изучения вопросов, входящих в компетенцию Совета;
- размещать в средствах массовой информации материалы по вопросам деятельности координационного совета;
- вносить в установленном порядке в администрацию города предложения по вопросам, входящим в компетенцию Совета.

5. Порядок организации деятельности Совета

- В состав Совета входят председатель Совета, заместитель председателя Совета, секретарь Совета и члены Совета.
- Председатель Совета руководит работой Совета, планирует его деятельность, ведет заседания, контролирует выполнение решений Совета.
- Заседания Совета созываются председателем по мере необходимости.
- Заседания Совета проводятся в соответствии с повесткой, определяемой председателем Совета либо его заместителем по поручению председателя Совета.
- Секретарь Совета:**
 - готовит повестки заседаний Совета, проекты решений Совета, обеспечивает ведение протокола заседаний Совета;
 - организует документооборот, контроль за выполнением решений Совета, поручений председателя Совета и его заместителя;

- организует участие в заседаниях Совета представителей организаций, деятельность которых связана с рассматриваемыми на заседании Совета вопросами.
- Совет правомочен принимать решение, если на его заседании присутствует более половины членов Совета. Решения Совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета. При равенстве голосов решающим является голос председателя Совета или его заместителя, председательствующего на заседании.
- Решения Совета оформляются протоколами, которые подписываются председателем Совета или его заместителем, председателем присутствующим на заседании, и секретарем Совета. Члены Совета, имеющие особое мнение по рассмотренным Советом вопросам, вправе выразить его в письменной форме, после чего оно должно быть отражено в протоколе заседания Совета и приложено к нему.
- Обеспечение деятельности Совета осуществляет управление экономического развития администрации города.

Управляющий делами администрации города Ессентуки **Н. Н. Попова**

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
города Ессентуки от 17.03.2023 № 295
СОСТАВ

Совета предпринимателей при главе города Ессентуки

Титоян Эдгар Артавазович	индивидуальный предприниматель (по согласованию), председатель совета
Обухов Андрей Иванович	генеральный директор ЗАО «СИМПЭК» (по согласованию), заместитель председателя
Апарина Наталья Анатольевна	директор ООО «Туристическая фирма «Кавказ» (по согласованию), секретарь совета
Члены Совета предпринимателей	
Аванесян Самвел Львович	индивидуальный предприниматель (по согласованию)
Алексов Павел Николаевич	индивидуальный предприниматель (по согласованию)
Афанасова Эфтибида Павловна	директор ООО «Оздоровительно-гостиничный комплекс «Курортный» (по согласованию)
Болдышев Игорь Игоревич	индивидуальный предприниматель (по согласованию)
Вагапов Сулейман Геланиевич	исполнительный директор ООО «Холдинг Аква» (по согласованию)
Воинов Алексей Сергеевич	директор ООО УЗРМВ «Аква-Вайт» (по согласованию)
Выприцкий Евгений Николаевич	депутат Думы города Ессентуки, председатель ассоциации работодателей города Ессентуки (по согласованию)
Галывус Оксана Владимировна	индивидуальный предприниматель (по согласованию)
Донцова Надежда Петровна	индивидуальный предприниматель (по согласованию)
Калайчев Владимир Русланович	депутат Думы города Ессентуки (по согласованию)
Карагашев Отари Антипович	индивидуальный предприниматель (по согласованию)
Ли Виталий Лаврентьевич	индивидуальный предприниматель (по согласованию)
Мелихов Александр Юрьевич	индивидуальный предприниматель (по согласованию)
Овчаренко Сергей Андреевич	индивидуальный предприниматель (по согласованию)
Тевосян Андриас Матевосович	директор ООО «Ессентукские минеральные воды +» (по согласованию)
Титоян Артаваз Илюшович	генеральный директор ООО «АРТ-ТИ» (по согласованию)
Чуенко Сергей Васильевич	индивидуальный предприниматель (по согласованию)

Управляющий делами администрации города Ессентуки **Н. Н. Попова**

РОДИТЕЛЯМ НА ЗАМЕТКУ

Как избежать несчастных случаев с детьми. Предупреждение травматизма

Лидирующее положение в списке источников детского травматизма занимают, в порядке убывания: дорожно-транспортные происшествия, в которых дети участвуют как пассажиры, пешеходы и велосипедисты; пожары и ожоги; несчастные случаи на воде; удушья; отравления; закупорка дыхательных путей; несчастные случаи от неосторожного обращения с оружием; падения.

Когда говорят «несчастный случай», обычно подразумевают что-то неизбежное, то, что нам неподвластно. Однако большинство происшествий, которые мы называем несчастными случаями, — это травмы, которых легко можно было избежать. Даже когда несчастные случаи нельзя предотвратить, все же можно избежать травм, являющихся их следствием. Большинство из нас знает, как это сделать: нужно использовать специальные детские автомобильные сиденья, ремни безопасности, велосипедные шлемы; вести в практику соблюдение правил безопасности пешеходов и правил безопасности на воде; установить датчики противопожарной безопасности: снизить температуру в водонагревательных агрегатах. Эти простые меры могут предотвратить большинство трагедий.

Почему же мы не делаем все необходимое для предотвращения трагедий? Из-за естественной человеческой склонности считать, что «со мной ничего не может случиться». Поэтому первым шагом к предупреждению травматизма должно быть признание самой возможности получения травмы. И только после этого следует ввести в практику два основных принципа эффективной профилактики травматизма.

Сделайте окружающую обстановку безопасной для ребенка. Чтобы определить и предотвратить любую опасность, необходимо тщательно ознакомиться с окружающей обстановкой. Для предотвращения травм необходимо убрать все опасные предметы, до которых может дотянуться ребенок. Начиная учить его безопасным правилам поведения, измените опасную окружающую обстановку, которая может привести к травмам: кофейные столики с острыми углами, лестницы без перил, мебель и кровати, непосредственно примыкающие к открытым окнам.

Будьте особенно внимательны во время стрессовых ситуаций. Постарайтесь всегда запоминать, где вы оставили ножницы, бритву, машинку для подстригания живой изгороди, а также любой другой острый предмет, которым пользовались до того, как вас отвлекли от выполняемой работы.

Не спускайте с ребенка глаз. Вторым принципом профилактики травматизма является постоянный надзор за ребенком. Даже в безопасной окружающей обстановке за детьми необходимо осуществлять постоянный надзор. Дети, начинающие ходить, подвергаются особому риску и нуждаются в защите взрослых. Конечно, вы не в состоянии смотреть за ребенком каждую минуту его бодрствования, но все же некоторые детали окружающей обстановки более опасны, чем остальные. Если при подготовке детской комнаты учитывались правила безопасности ребенка, можете немного расслабиться. Но вне дома вы должны быть очень бдительны.

Ожоги. Наибольшее количество тяжелых травм вызвано ожогами. Около 20% подобных случаев связано с горячей водопроводной водой; 80% — с опрокидыванием посуды

с горячей пищей или жидкостью. 50% всех полученных травм от ожогов достаточно серьезные, в этих случаях необходима пересадка кожи.

Другие меры безопасности для предотвращения пожаров и ожогов. По сообщениям врачей, люди часто получают ожоги от кофе. Никогда не пейте горячий кофе или чай с маленьким ребенком на руках. Следите, чтобы чашки с горячим кофе не стояли на краю стола, где до них может дотянуться малыш.

Не используйте скатерти и салфетки, которые маленький ребенок может стянуть со стола.

Никогда не подогревайте бутылочку детского питания в микроволновой печи. Молоко может оказаться очень горячим, а стенки бутылочки будут холодными на ощупь.

Детское белье должно изготавливаться из огнестойкой ткани. Поэтому очень важно выбирать белье для сна именно это ночное белье, а не 100%-ный хлопок, как это принято. Если стирать такое белье с использованием нефосфатного моющего средства, мыла или отбеливателя с хлором, то предотвращающие возгорание химикаты будут вымываться. Таким образом, вы должны отказаться от детского ночного белья, если оно многократно стиралось нефосфатным мылом или отбеливающим средством.

Всегда поворачивайте ручки чайников к задней части плиты. Следует отдавать предпочтение задним конфоркам.

Спички держите в ящиках повыше, куда не смогут добраться дети. В возрасте примерно четырех лет многие из них не могут преодолеть искушение поиграть со спичками.

Открытые нагреватели, печи, камины, неогражденные сушилки, легко открывающиеся жаровни представляют собой особую опасность. Установите решетки или ограждения вокруг печей, каминов и обогревателей. Поговорите с маленькими детьми о том, что такое огонь, и предупредите их, что нельзя дотрагиваться до горячих предметов.

Внимательно следите, чтобы занавески, покрывала и полотенца не касались нагревательных приборов, так как это может стать причиной пожара.

Замените изношенные электрические провода. Тщательно изолируйте соединения проводов и удлинителей.

Вставьте электрозаглушки во все штепсельные розетки, чтобы дети не получили удар током, засунув что-нибудь в отверстия розетки.

С. С. ПРОКОПЕНКО,
и.о. начальника отдела надзорной деятельности и профилактической работы по г. Ессентуки и Предгорному муниципальному округу
Управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕССЕНТУКИ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ г. Ессентуки № 271 17.03.2023 Об утверждении административного регламента предоставления управлением архитектуры и градостроительства администрации города Ессентуки муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьёй 51 Уста	ва муниципального образования городского округа города-курорта Ессентуки Ставропольского края, администрация города Ессентуки ПОСТАНОВЛЯЕТ: 1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления управлением архитектуры и градостроительства администрации города Ессентуки муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка». 2. Признать утратившим силу постановление администрации города Ессентуки Ставропольского края от 25.02.2015 № 489 «Об утверждении административного регламента по предоставлению управлением архитектуры и градостроительства администрации города Ессентуки муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»».	3. Управлению архитектуры и градостроительства администрации города Ессентуки (Куликову И. И.) направить настоящее постановление администратору официального сайта для размещения на официальном сайте муниципальной образования городской округ город-курорт Ессентуки. 4. Муниципальному бюджетному учреждению «Ессентуки сегодня» (Корчевый Ю. Ю.) опубликовать настоящее постановление в городской общественно-политической газете «Ессентукская панорама». 5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Ессентуки Герасимова Е. В. 6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.
	УТВЕРЖДЕН постановлением администрации города Ессентуки от 17.03.2023 № 271	Глава города Ессентуки А. Ю. Некристов

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления управлением архитектуры и градостроительства администрации города Ессентуки муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» Раздел 1. Общие положения	чения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к централизованным системам горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, о внесении изменений в отдельные акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных актов Правительства Российской Федерации и положений отдельных актов Правительства Российской Федерации» Законом Ставропольского края от 2 марта 2005 г. № 12-кз «О местном самоуправлении в Ставропольском крае»; Законом Ставропольского края от 12 ноября 2008 г. № 80-кз «О дополнительных гарантиях права граждан Российской Федерации на обращение в Ставропольском крае»; Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 25 апреля 2017 г. № 741/пр «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка и порядка ее заполнения»; Уставом города Ессентуки; настоящим административным регламентом; последующими редакциями указанных нормативных правовых актов. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте администрации города Ессентуки в сети Интернет (https://essentuki.gosuslugi.ru), в государственной информационной системе «Региональный реестр государственных услуг (функций)» и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) — https://www.gosuslugi.ru/ .
---	--

1.1. Предмет регулирования административного регламента.
 Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» (далее — Регламент) регулирует отношения, связанные с разработкой и направлением градостроительных планов земельных участков в отношении земельных участков, расположенных в границах территории территории муниципального образования городского округа город-курорт Ессентуки, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) уполномоченных органов местного самоуправления, а также порядок их взаимодействия с заявителем, с органами исполнительной власти Ставропольского края, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги, осуществляемой по обращению заявителя.

1.2. Круг заявителей.
 Получателями муниципальной услуги являются физические лица, юридические лица (далее — заявитель). От имени заявителей с заявлением о предоставлении муниципальной услуги могут обратиться представители заявителей.
1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.
1.3.1. Информация о месте нахождения, графике работы, номерах телефонов специалистов управления архитектуры и градостроительства администрации города Ессентуки (далее — Управление); Муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Ессентуки (далее — МФЦ, МАУ «МФЦ» г. Ессентуки);
 — на официальном сайте администрации города Ессентуки в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://essentuki.gosuslugi.ru>);
 — в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru);
 — в государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru).

1.3.2. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе ее предоставления заявитель может обратиться лично, письменно, по телефону, по электронной почте в Управление или через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» через раздел портала «Каталог услуг/описание услуг», через региональный портал государственных и муниципальных услуг (www.26gosuslugi.ru).

- Консультации (справки)** по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистами Управления. Консультации предоставляются по следующим вопросам:
- о сроке исполнения муниципальной услуги;
 - о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 - об источниках получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 - о времени приема и выдачи документов;
 - о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Управления при личном обращении заявителя, посредством почтовой, телефонной связи и электронной почты или с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» — через раздел «Личный кабинет», пройдя процедуру авторизации, регионального портала государственных и муниципальных услуг (www.26gosuslugi.ru).

1.3.3. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается:

- на информационных стендах в Управлении;
- на официальном сайте администрации города Ессентуки в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- в средствах массовой информации;
- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (www.26gosuslugi.ru).

1.3.4. В федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещаются настоящая Регламент, образцы заявлений.

1.4. Термины и определения, используемые в настоящем Регламенте.
 В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:
 — заявитель — физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Управление с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в устной, письменной или электронной форме;
 — техническая ошибка — ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка либо подобная ошибка), допущенная органом, предоставляющим муниципальную услугу и приведшая к несоответствию сведений, внесенных в документ (результат муниципальной услуги), сведениям в документах, на основании которых вносились сведения.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача градостроительного плана земельного участка».
2.2. Наименование органа администрации, предоставляющего муниципальную услугу.
2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Управлением архитектуры и градостроительства администрации города Ессентуки.

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги МФЦ консультацию, прием и выдачу документов осуществляет специалист МФЦ. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем на сайте Портала государственных и муниципальных услуг Ставропольского края <https://26gosuslugi.ru/>, в МФЦ.

В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ заявление и прилагаемые к нему документы подлежат передаче в Управление в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления в МФЦ. Информация о месте нахождения и графике работы МФЦ, телефоны и адреса сайтов указаны на официальном сайте администрации города Ессентуки в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://essentuki.gosuslugi.ru>).

2.2.3. В целях сбора документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель обращается в органы государственной власти, учреждения и организации, осуществляющие подготовку таких документов.

2.2.4. При предоставлении муниципальной услуги Управление взаимодействует с:

- структурными подразделениями администрации города Ессентуки;
- с Федеральной налоговой службы России по Ставропольскому краю с целью получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;
- с Муниципальным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Ессентуки;
- с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю;
- с филиалом Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Ставропольскому краю (далее — Филиал ФГБУ ФКП Росреестра по СК);
- с Управлением Ставропольского края по сохранению и государственной охране объектов культурного наследия;
- с ресурсоснабжающими организациями, осуществляющими эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения.

2.2.5. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее по тексту — Федеральный закон № 210-ФЗ), установлен запрет требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.
 Результатом предоставления услуги является выдача заявителю градостроительного плана земельного участка на бумажном и (или) электронном носителе (решения об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка). Градостроительный план земельного участка (решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка) может быть выдан(о) в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае, если это указано в заявлении о выдаче градостроительного плана земельного участка.
 Процедура предоставления муниципальной услуги завершается получением заявителем градостроительного плана земельного участка на бумажном и (или) электронном носителе (решения об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка).

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги.
 Общий срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 14 (четырнадцать) рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.
 Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 г. № 2130 «Об утверждении Правил подклю-

чения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к централизованным системам горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, о внесении изменений в отдельные акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных актов Правительства Российской Федерации и положений отдельных актов Правительства Российской Федерации»
 Законом Ставропольского края от 2 марта 2005 г. № 12-кз «О местном самоуправлении в Ставропольском крае»;
 Законом Ставропольского края от 12 ноября 2008 г. № 80-кз «О дополнительных гарантиях права граждан Российской Федерации на обращение в Ставропольском крае»;
 Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 25 апреля 2017 г. № 741/пр «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка и порядка ее заполнения»;
 Уставом города Ессентуки;
 настоящим административным регламентом;
 последующими редакциями указанных нормативных правовых актов.
 Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте администрации города Ессентуки в сети Интернет (<https://essentuki.gosuslugi.ru>), в государственной информационной системе «Региональный реестр государственных услуг (функций)» и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) — <https://www.gosuslugi.ru/>.
2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

- 1) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме в соответствии с приложениями 1, 2;
 - 2) документ, удостоверяющий личность заявителя;
 - 3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае подачи заявления представителем заявителя);
 - 4) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права на земельный участок, если право на данный земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.
- Заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, могут быть представлены заявителем или его представителем непосредственно в Управление либо через МФЦ.
- Наряду с указанными способами подача заявления и необходимых документов может осуществляться:
- 1) с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг или региональных порталов государственных и муниципальных услуг;
 - 2) с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.

При обращении за получением муниципальной услуги в электронной форме уведомление и документы подписываются с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (далее — электронная подпись).
 Правила использования электронной подписи при обращении за получением муниципальной услуги установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

Для использования электронной подписи при обращении за получением муниципальной услуги заявителю необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Использование заявителем электронной подписи осуществляется с соблюдением требований, предусмотренных статьей 10 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Физические лица могут использовать простую электронную подпись, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.6.1. Документы, предоставляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:
 тексты документов написаны разборчиво;
 фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя, его адрес места жительства, телефон (если есть) написаны полностью;
 в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
 документы не исполнены карандашом;
 документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания.
2.6.2. Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных выдавшей документы организацией (органом, учреждением) или нотариально.
 В отношении предъявляемых документов специалист управления заверяет копию документа на основании подлинника этого документа.

2.6.3. Заявление по желанию заявителя может направляться по почте. В случае возможности получения муниципальной услуги в электронной форме запрос представляется заявителем посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» путем запуска получения услуги в разделе «Личный кабинет». Также заявитель имеет возможность получить бланк заявления у специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, либо распечатать бланк с официального сайта ФГИС «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и самостоятельно заполнить.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и которые могут быть получены без участия заявителя в ходе межведомственного информационного взаимодействия, и которые заявитель вправе представить:

- 1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая сведения о заявителе (запрашивается в органах Федеральной налоговой службы в случае обращения юридического лица);
- 2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах заявителя на земельный участок, на котором планируется осуществить строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства, или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений (предоставляется Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю (Управление Росреестра по Ставропольскому краю));
- 3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на здания, строения, сооружения, расположенные на земельном участке, на котором планируется осуществить строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства, или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений (предоставляется Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю (Управление Росреестра по Ставропольскому краю));
- 4) информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), определяемая с учетом программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, муниципального округа, городского округа (при их наличии), в состав которой входят сведения о максимальной нагрузке в возможных точках подключения (технологического присоединения) к таким сетям, а также сведения об организации, представившей данную информацию, в порядке, установленном частью 7 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
- 5) утвержденные проект межевания территории и (или) схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в случае, предусмотренном частью 11 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
- 6) договор о комплексном развитии территории в случае, предусмотренном частью 4 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации);
- 7) информация об объектах использования земельного участка, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территорий;
- 8) информация о границах зон с особыми условиями использования территорий, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах таких зон;
- 9) документация по планировке территории в случаях, предусмотренных частью 4 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Заявитель вправе по собственной инициативе представить указанные документы при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.8. В соответствии с требованиями части 1 статьи 7 Федерального закона 210-ФЗ установлен запрет требовать от заявителя:

- 1) предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- 2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которая находится в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Управление, предоставляющее муниципальную услугу, по собственной инициативе;
- 3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.
- 4) предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:
 а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
 б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противозаконного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образцы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Истребование документов, не предусмотренных настоящим Регламентом (если представленные документы отвечают требованиям законодательства), не допускается.

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

Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных заявителем в электронной форме, является признание электронной подписи, с использованием которой подписаны заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, недействительной.

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

Основания для приостановления предоставления услуги не предусмотрены.

Основания для отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка:

- 1) Заявителем представлены документы не в полном объеме, либо в представленных заявлениях и (или) документах содержится неполная и (или) недостоверная информация;
- 2) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено лицом, не являющимся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 11 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
- 3) отсутствует утвержденная документация по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации;
- 4) границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случая, предусмотренного частью 11 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
- 5) копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанные в подпункте 4 пункта 2.7 настоящего Регламента, направленных ранее через Единый портал, и подлинники документов, предъявляемые заявителем при получении результата, не соответствуют друг другу.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя за получением муниципальной услуги после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы.

Получение заявителем услуг, необходимых и обязательных для предоставления услуги, не предусмотрено.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг.

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

При получении заявителем результата предоставления муниципальной услуги время ожидания не должно превышать 15 минут.

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

Заявление в письменном виде, принятое к рассмотрению, подлежит регистрации в течение 15 минут после его приема. Заявление, поданное через МФЦ либо в электронной форме, подлежит регистрации не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления. Заявление, поступившее в электронной форме, в выходной (праздничный) день регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителя, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг.

2.14.1. Проектирование, строительство или выбор здания (строения), в котором планируется размещение органа, предоставляющего муниципальную услугу, в том числе его обособленных подразделений, должно осуществляться с учетом пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта.

2.14.2. Помещения должны соответствовать санитарным правилам СП 2.1.3678-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта, а также условиям деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляющих продажу товаров, выполнение работ или оказание услуг», СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда» и быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.14.3. Вход в здание (помещение) и выход из него оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания, а также лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок.

Порядок обеспечения условий доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктуры и предоставляемых услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи устанавливается нормами Федерального закона от 1 декабря 2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», а также принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами.

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

2.14.4. На территории, прилегающей к Управлению, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных транспортных средств инвалидов.

2.14.5. Служебный кабинет, предназначенный для приема получателей муниципальной услуги, должен быть оборудован информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;
 - фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.
- Рабочее место специалиста, осуществляющего прием заявителя, оборудуется необходимой мебелью, оргтехникой, телефонной связью и канцелярскими принадлежностями, позволяющими организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

2.14.6. Места ожидания и информирования заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, оборудуются столами для возможности оформления документов, стульями.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей одним специалистом не допускается.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные и муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной или муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной или муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.14.7. Информационные стенды должны содержать актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения муниципальной услуги:

- схема размещения ответственных специалистов Управления и график приема;
- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты органов, в которых заявители могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;
- порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;
- порядок получения консультаций;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги;
- сроки предоставления муниципальной услуги;
- образец оформления заявления.

При недостаточном естественном освещении информационные стенды должны быть дополнительно освещены, высота шрифта основного текста не менее 5 мм. Одна треть стенда должна располагаться выше уровня глаз среднего человека. Шрифт должен быть четкий, цвет — яркий, контрастный к основному фону.

Информация на информационных стендах должна быть расположена последовательно и логично.

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

- Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:
- территориальная доступность;
 - наличие возможности предварительной записи на прием к специалисту по телефону и электронной почте;
 - наличие возможности получения информации о муниципальной услуге в электронном виде, в том числе в не приемное и в нерабочее время;
 - наличие возможности получения информации о ходе предоставления услуги;
 - количество документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, истребованных без участия заявителя;
 - количество взаимодействий заявителя с должностными лицами (максимальное количество с учетом информирования и консультирования по вопросам предоставления муниципальной услуги — 3), каждое из которых продолжительностью не более 20 минут;
 - своевременность оказания муниципальной услуги;
 - наличие информации о муниципальной услуге в информационно-коммуникационной сети Интернет и информационных стендах в Управлении;
 - полнота, актуальность и достоверность информации о муниципальной услуге;
 - соблюдение сроков административных процедур и предоставления муниципальной услуги в целом;
 - количество обоснованных жалоб;
 - транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
 - размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на едином портале государственных и муниципальных услуг;
 - размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном портале админист

страции города Эссентуки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://essentuki.gosuslugi.ru>).

Качественной предоставляемая муниципальная услуга признается при предоставлении услуги в сроки, определенные п. 2.4. настоящего регламента, и при отсутствии жалоб со стороны заявителей на нарушение требований стандарта предоставления муниципальной услуги.

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

2.16.1. При предоставлении муниципальных услуг в МФЦ специалистами МФЦ в соответствии с настоящим административным регламентом осуществляются следующие функции:

- информирование и консультирование заявителей по вопросу предоставления муниципальной услуги;
- прием заявления и документов в соответствии с настоящим административным регламентом;
- истребование документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и находящихся в других органах и организациях в соответствии с заключенными соглашениями;
- выдача результатов предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим административным регламентом.

МФЦ при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг организует предоставление заявителю двух и более государственных и (или) муниципальных услуг (далее — комплексный запрос). В этом случае МФЦ для обеспечения получения заявителем государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, заявления, подписанные уполномоченным работником МФЦ и скрепленные печатью МФЦ, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

Комплексный запрос должен содержать указание на государственные и (или) муниципальные услуги, за предоставлением которых обратился заявитель, а также согласие заявителя на осуществление МФЦ от его имени действий, необходимых для их предоставления.

При приеме комплексного запроса у заявителя работники МФЦ обязаны проинформировать его обо всех государственных и (или) муниципальных услугах, услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг, получение которых необходимо для получения государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе.

2.16.2. В случае возможности получения муниципальной услуги в электронной форме требования к форматам предоставляемых заявителем электронных образов документов, электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещаются на порталах государственных и муниципальных услуг.

Электронные образцы документов, предоставляемые с запросом, направляются в виде файлов в одном из указанных форматов: JPEG, PDF.

Качество представленных электронных образов документов в форматах JPEG, PDF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

2.16.3. Информация о требованиях к совместимости, сертификату ключа подписи, обеспечению возможности подтверждения подлинности электронной цифровой подписи заявителя размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и официальном сайте администрации города Эссентуки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://essentuki.gosuslugi.ru>).

2.16.4. Решение о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги по заявлению, поданному в электронной форме, подписывается уполномоченным должностным лицом с использованием электронной цифровой подписи и направляется заявителю через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» не позднее следующего рабочего дня с даты принятия решения.

2.16.5. Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме, заверенной электронной цифровой подписью уполномоченного должностного лица, не лишает заявителя права получить указанный результат в форме документа на бумажном носителе.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

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

- 1) информирование и консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- 2) прием заявления и документов, регистрация заявления;
- 3) истребование документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в порядке межведомственного взаимодействия;
- 4) подготовка проекта градостроительного плана земельного участка;
- 5) регистрация градостроительного плана земельного участка и размещение его в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования городского округа город-курорт Эссентуки;
- 6) выдача заявителю градостроительного плана земельного участка.

3.2. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги может осуществляться при использовании Единого портала, Портала государственных и муниципальных услуг Ставропольского края. В ходе предоставления муниципальной услуги информационная система отправляет статусы услуги (например, «Документы приняты исполнителем»). Также информационная система может отправить результат с комментарием. Это может быть отказ в предоставлении муниципальной услуги или положительный результат. Результат может состоять из информационного сообщения или из приложенного документа и комментария.

3.3. Административные процедуры.

3.3.1. Информирование и консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя лично или посредством телефонной связи в Управление либо в МФЦ.

Содержание административной процедуры включает в себя:

- предоставление информации о нормативных правовых актах, регулирующих порядок предоставления муниципальной услуги;
- разъяснение порядка, условий и срока предоставления муниципальной услуги;
- выдача формы заявления для предоставления муниципальной услуги;
- разъяснение порядка заполнения заявления, порядка сбора необходимых документов и требований, предъявляемых к ним.

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

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом Управления либо МФЦ, ответственным за консультирование заявителя.

Критерием принятия решения выполнения административной процедуры является обращение заявителя.

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

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры — регистрация должностным лицом Управления либо МФЦ, ответственным за консультирование заявителя, факта обращения заявителя в журнале учета устных обращений по форме, устанавливаемой Управлением либо МФЦ.

3.3.2. Прием и регистрация заявлений, прием документов, необходимых для предоставления градостроительного плана земельного участка (принятие решения об отказе в приеме документов, поступивших в электронной форме).

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления в Управление либо в МФЦ с комплектом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры — 20 минут.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом Управления либо МФЦ, ответственным за прием и регистрацию документов.

Должностное лицо Управления либо МФЦ, ответственное за прием и регистрацию документов, вносит запись о приеме документов в журнал регистрации заявлений и оформляет расписку-уведомление о приеме документов.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю расписки-уведомления о приеме документов. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры — регистрация факта приема документов для предоставления муниципальной услуги в журнале регистрации заявлений и оформлении расписки-уведомления о приеме документов, которая передается лично заявителю в ходе приема документов или направляется по адресу и способом, указанным им в заявлении, в случае если документы направлены посредством почтовой связи или в электронной форме.

Должностное лицо Управления либо МФЦ, ответственное за прием и регистрацию документов, передает в порядке делопроизводства документы должностному лицу Управления либо МФЦ, ответственному за истребование документов в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Передача должностным лицом МФЦ документов в Управление осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ Ставропольского края и администрацией города Эссентуки (далее — соглашение о взаимодействии).

3.3.2.1. Особенности выполнения административной процедуры в электронной форме.

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

- формирует комплект документов, поступивших в электронной форме;
- осуществляет проверку действительности используемой заявителем простой электронной подписи или усиленной квалифицированной электронной подписи;
- осуществляет проверку поступивших для предоставления муниципальной услуги заявления и электронных документов на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.6.1 Административного регламента;
- при наличии оснований для отказа в приеме заявления и пакета электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.10 Административного регламента, или в случае если направленное заявление и пакет электронных документов не заверены простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, направляет заявителю уведомление об отказе в приеме этих документов;
- в случае, если направленное заявление и пакет электронных документов соответствуют требованиям, предусмотренным административным регламентом, регистрирует представленные заявление и документы и направляет заявителю уведомление об их приеме.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается предоставление документов, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего административного регламента.

Должностное лицо Управления по итогам завершения выполнения административных процедур, предусмотренных Административным регламентом, направляет заявителю уведомление о завершении выполнения Управлением действий в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала в единый личный кабинет по выбору заявителя.

3.3.3. Истребование документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в порядке межведомственного взаимодействия.

Основанием для начала процедуры истребования документов является регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом.

В целях получения документов и сведений, необходимых для получения муниципальной услуги, подлежащих истребанию посредством системы межведомственного взаимодействия, специалист, ответственный за прием документов, оформляет запросы в органы и организации, предоставляющие требуемые документы и сведения, если они не представлены заявителем по собственной инициативе:

- посредством использования электронного сервиса Федеральной налоговой службы России (далее — ФНС), пре-

доставляющего возможность получения сведений из ЕГРЮЛ и ЕГРИП в виде выписки из соответствующего государственного реестра на основании запроса в электронном виде, направленного через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», формирует на основании представленного заявления и направляет запрос о предоставлении в электронном виде сведений из ЕГРЮЛ и ЕГРИП в виде выписки из соответствующего государственного реестра (при обращении юридического лица);

— посредством использования электронного сервиса Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (далее — Росреестр), формирует на основании представленного заявления и направляет запрос в электронном виде о предоставлении выписки из ЕГРН;

— направляет запросы в ресурсоснабжающие организации о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения.

Срок исполнения указанной административной процедуры — 1 рабочий день.

Специалист, ответственный за прием документов:

— при поступлении сведений в порядке межведомственного взаимодействия дополняет личное дело заявителя полученными ответами на запросы; вносит содержащуюся в них информацию в автоматизированную информационную систему (при наличии);

— оформляет личное дело заявителя путем брошюрования всех документов и копий (при наличии), в том числе полученных в порядке межведомственного взаимодействия.

Если есть основания для принятия решения об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка, предусмотренные пунктом 2.10 настоящего Регламента, специалист, ответственный за исполнение административной процедуры, подготавливает проект решения об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка с указанием причин такого отказа и направляет его на подпись начальнику Управления архитектуры и градостроительства администрации города Эссентуки.

Результатом исполнения административной процедуры является направление запросов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в порядке межведомственного взаимодействия.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры — регистрация ответа, полученного в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в журнале регистрации входящих документов, его приобщение к документам для предоставления муниципальной услуги, передача документов должностному лицу Управления, ответственному за подготовку градостроительного плана земельного участка (решения об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка).

Максимальная продолжительность административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней.

Контроль за административной процедурой осуществляет начальник Управления.

3.3.4. Подготовка проекта градостроительного плана земельного участка.

Основанием для начала административной процедуры является принятие заявления и наличие документов, необходимых для выполнения муниципальной услуги.

При отсутствии оснований для принятия решения об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка специалист, ответственный за исполнение административной процедуры, выполняет следующие действия:

1) обеспечивает подготовку проекта градостроительного плана земельного участка по форме, утвержденной Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 25.04.2017 № 741/п «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка и порядка ее заполнения» на бумажном и (или) электронном носителе;

2) передает начальнику Управления подготовленные проекты градостроительного плана земельного участка в трех экземплярах для заверения подписью.

Проекты градостроительных планов земельных участков, выполненные на электронном носителе, заверяются усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

Срок исполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

Результатом исполнения административной процедуры является заверение подписью и (или) усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица подготовленных проектов градостроительного плана земельного участка.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры — факт подготовки градостроительного плана земельного участка на бумажном носителе и в электронном виде.

Контроль за административной процедурой осуществляет начальник Управления.

3.3.5. Регистрация градостроительного плана земельного участка и размещение его в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности города Эссентуки.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является заверение подписью и (или) усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица подготовленных проектов градостроительного плана земельного участка.

Специалист, ответственный за исполнение административной процедуры, осуществляет следующие действия:

1) регистрирует в регистрационной книге градостроительный план земельного участка.

2) передает один экземпляр градостроительного плана земельного участка, заверенного подписью и (или) усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, специалисту, ответственному за ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности города Эссентуки.

Специалист, ответственный за ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности города Эссентуки, обеспечивает внесение сведений о градостроительном плане земельного участка в информационную систему обеспечения градостроительной деятельности города Эссентуки в течение четырнадцати дней со дня получения.

Результатом исполнения административной процедуры является зарегистрированный градостроительный план земельного участка, размещенный в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры — факт регистрации градостроительного плана земельного участка и размещения его в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

Срок исполнения административной процедуры составляет один рабочий день со дня заверения подписью и (или) усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица проекта градостроительного плана земельного участка. Срок внесения сведений о градостроительном плане земельного участка в информационную систему обеспечения градостроительной деятельности города Эссентуки составляет не более 14 дней с момента регистрации градостроительного плана земельного участка.

3.3.6. Выдача заявителю градостроительного плана земельного участка.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение специалистом, ответственным за выдачу градостроительного плана земельного участка, двух экземпляров градостроительного плана земельного участка, заверенного подписью и (или) усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица. Градостроительный план земельного участка выдается заявителю в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, если это указано в заявлении о выдаче градостроительного плана земельного участка.

Специалист, ответственный за выдачу градостроительного плана земельного участка, осуществляет следующие действия:

1) при обращении заявителя через Единый портал направляет заявителю электронное сообщение в раздел «Личный кабинет» о дате получения градостроительного плана земельного участка, графике работы Управления архитектуры и градостроительства администрации города Эссентуки;

2) при личном обращении заявителя (или представителя заявителя) за получением градостроительного плана земельного участка проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя, либо проверяет полномочия представителя заявителя, сличает подлинники документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги с копиями, направленными заявителем через Единый портал;

3) выдает заявителю (или представителю заявителя) два экземпляра градостроительного плана земельного участка под росписью в регистрационной книге;

4) при обращении заявителя через МФЦ передает курьеру экземпляры градостроительных планов земельных участков согласно реестра для их передачи в многофункциональный центр.

Выдача градостроительного плана земельного участка наряду с указанными в абзаце 3 данного подпункта способами может осуществляться:

1) с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг или региональных порталов государственных и муниципальных услуг;

2) с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры — отметка о выдаче градостроительного плана земельного участка (отказа в предоставлении муниципальной услуги) в журнале регистрации исходящих документов. Максимальная продолжительность исполнения административной процедуры — 1 рабочий день.

Контроль за исполнением процедуры осуществляет специалист Управления, ответственный делопроизводство.

3.4. Исправление технических ошибок.

3.4.1. В случае обнаружения технической ошибки в документе, являющемся результатом муниципальной услуги, заявитель представляет в Управление:

заявление об исправлении технической ошибки;

документ, выданный заявителю как результат муниципальной услуги, в котором содержится техническая ошибка; документы, имеющие юридическую силу, свидетельствующие о наличии технической ошибки.

Заявление об исправлении технической ошибки в сведениях, указанных в документе, являющемся результатом муниципальной услуги, подается заявителем (уполномоченным представителем) лично, либо почтовым отправлением (в том числе с использованием электронной почты), либо через единый портал государственных и муниципальных услуг или МФЦ.

3.4.2. Специалист, ответственный за прием документов, осуществляет прием заявления об исправлении технической ошибки, регистрирует заявление с приложенными документами.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного дня с момента регистрации заявления.

Результат процедуры: принятое и зарегистрированное заявление, направленное на рассмотрение специалисту Управления.

3.4.3. Специалист Управления рассматривает документы и в целях внесения исправлений в документ, являющийся результатом услуги, и выдает исправленный документ заявителю (уполномоченному представителю) лично под роспись с изъятием у заявителя (уполномоченного представителя) оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка, или направляет в адрес заявителя почтовым отправлением (посредством электронной почты) письмо о возможности получения документа при предоставлении в Управления оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение трех дней после обнаружения технической ошибки или получения от любого заинтересованного лица заявления о допущенной ошибке.

Результат процедуры: выданный (направленный) заявителю документ.

3.5. 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.

Настоящим административным регламентом не предусмотрено предоставление муниципальной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за:

— полнотой, доступностью и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется начальником Управления, либо лицом, его замещающим, путем проведения выборочных проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего административного регламента и опроса мнения заявителей;

— соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, сроками рассмотрения документов осуществляется начальником Управле-

ния постоянно путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами, предоставляющими муниципальную услугу, положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края.

Текущий контроль за соблюдением должностными лицами МФЦ последовательности действий, установленных административным регламентом, и иными нормативными правовыми актами, устанавливающими требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем клиентской службы МФЦ ежедневно.

По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Последующий контроль за исполнением положений настоящего административного регламента осуществляется посредством проведения проверок соблюдения последовательности административных действий, определенных административными процедурами, соблюдением сроков, проверки полноты, доступности и качества предоставления муниципальной услуги, выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения принятия решений и подготовке ответов на их обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Периодичность осуществления последующего контроля составляет один раз в три года.

4.3. Для проведения проверки в Управлении формируется комиссия. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии, секретарем комиссии и всеми членами комиссии, участвовавшими в проверке.

4.4. Плановые проверки осуществляются на основании годового плана работы Управления.

Внеплановые проверки осуществляются на основании приказов, распоряджений Управления. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверки также проводят по конкретному обращению заинтересованного лица.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся на основании обращений граждан.

4.5. В любое время с момента регистрации документов в Управлении заявитель имеет право знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения его вопроса, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

4.6. Должностные лица Управления, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за полноту и качество предоставления муниципальной услуги, за действия (бездействие) и решения, принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, за соблюдение и исполнение положений настоящего административного регламента и правовых актов Российской Федерации и Ставропольского края, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц Управления, ответственных за исполнение административных процедур, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края.

В случае выявления нарушения прав обратившихся заявителей, порядка и сроков рассмотрения запросов заявителей, утраты документов заявителей виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством о муниципальной службе.

4.7. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане, их объединения и организации, которым предоставляется муниципальная услуга, имеют право на любые предусмотренные законодательством Российской Федерации, формы контроля за деятельностью Управления при предоставлении им муниципальной услуги.

4.8. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения административного регламента вправе обратиться с жалобой в органы и к должностным лицам, указанным в пункте 5.6 административного регламента.

Жалоба может быть представлена на личном приеме, направлена посредством почтовой связи или в электронной форме с использованием сети Интернет, Единого портала.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа,

предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Управления, его должностных лиц, муниципальных служащих, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, специалиста Управления или работника МФЦ в досудебном (внесудебном) порядке. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, города Эссентуки для предоставления муниципальной услуги;

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

5) решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, города Эссентуки;

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

7) отказ Управления, должностного лица Управления, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города Эссентуки;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, работника МФЦ подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта администрации города Эссентуки в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://essentuk.gosuslugi.ru>), Единого портала государственных и муниципальных услуг Ставропольского края (<https://26gosuslugi.ru/>), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя. Заявитель может подать жалобу:

— лично в Управление;

— в письменной форме путем направления почтовых отправлений в Управление;

— в электронной форме посредством использования:

— официального сайта администрации города Эссентуки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://essentuk.gosuslugi.ru>);

— Единого портала;

— портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее — система досудебного обжалования).

Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ, который обеспечивает ее передачу в Управление.

Жалоба передается в Управление в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией города Эссентуки, но не позднее рабочего дня, следующего за рабочим днем, в который поступила жалоба.

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

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность;

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

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

Жалоба должна содержать:

— наименование Управления (МФЦ), фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица, муниципального служащего, замещающих должность в Управлении (работника МФЦ), решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

— фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя — физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя — юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю, (за исключением случая, когда жалоба подается способом, предусмотренным абзацем восьмым настоящего пункта);

— сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Управления (МФЦ), его должностного лица, муниципального служащего;

— доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления (МФЦ), его должностного лица, муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

При желании заявителя обжаловать действие или бездействие должностного лица, муниципального служащего Управления (работника МФЦ), последний обязан сообщить ему свои фамилию, имя, отчество и должность, а также фамилию, имя, отчество и должность лица, которому могут быть обжалованы действия.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает:

— оснащение мест приема жалоб;

— информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Управления, его должностных лиц, муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте, на Едином портале;

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

— заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

5.6. Жалобы на действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Управления подаются начальнику Управления.

Жалобы на решения начальника Управления подаются главе города Эссентуки.
Жалобу на работников МФЦ подаются руководителю МФЦ.

5.7. Жалоба, поступившая в Управление (МФЦ), подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалобе присваивается регистрационный номер в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) Управления, его должностных лиц, муниципальных служащих (работников МФЦ). Форма и порядок ведения журнала определяются Управлением (МФЦ). Жалоба рассматривается должностным лицом Управления (МФЦ), наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Управлением, а в случае обжалования отказа Управления, его должностного лица, муниципального служащего в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений — в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации. В случае если принятие решения по жалобе заявителя не входит в компетенцию Управления (МФЦ), в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы Управление (МФЦ) направляет ее в уполномоченный на рассмотрение орган и информирует заявителя о перенаправлении жалобы в письменной форме.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы Управление принимает одно из следующих решений:
удовлетворяет жалобу;
отказывает в удовлетворении жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Управлением, МФЦ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

При удовлетворении жалобы Управление принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

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

В случае, если жалоба была подана способом, предусмотренным абзацем восьмым пункта 5.4 настоящего административного регламента, ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется посредством использования системы досудебного обжалования.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указывается:
наименование Управления, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, муниципального служащего Управления, принявшего решение по жалобе;
номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, муниципальном служащем Управления, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;
основания для принятия решения по жалобе;
принятое по жалобе решение;
в случае, если жалоба признана обоснованной — сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Управления.

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

6. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

6.1. Заявитель вправе обратиться для получения муниципальной услуги в МФЦ, в том числе посредством автоматизированных информационных систем многофункциональных центров.

6.2. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии между администрацией города Эссентуки и МФЦ.

6.3. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры получения и регистрации заявления в МФЦ, является поступление в МФЦ заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложением документов, предусмотренных пунктом 2.7 Административного регламента.

Днём подачи заявления считается день его регистрации в МФЦ.
Заявление и прилагаемые к нему документы подлежат передаче в Управление в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления в МФЦ.

6.4. При поступлении документов из МФЦ на получение муниципальной услуги процедуры осуществляются в соответствии с пунктами 3.3.3-3.3.5 настоящего Регламента. Результат муниципальной услуги направляется в МФЦ.

6.5. По выбору заявителя результат предоставления муниципальной услуги в форме документа на бумажном носителе может быть получен в МФЦ.

Результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ выдаётся заявителю, предъявившему документы:
— удостоверяющие личность заявителя либо его представителя;
— подтверждающие полномочия представителя заявителя.

В МФЦ осуществляется выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, по результатам предоставления услуг отраслевыми (функциональными) органами администрации, структурными подразделениями администрации, предоставляющими муниципальную услугу, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги.

6.6. Невостребованный результат муниципальной услуги или мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги хранится МФЦ в течение одного месяца от контрольной даты выдачи документа (контрольной датой выдачи документа заявителю считается день, следующий за днем истечения общего срока исполнения документа). После окончания этого срока невостребованный результат муниципальной услуги или мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги передается в Управление.

6.7. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе посредством комплексного запроса, в многофункциональных центрах, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и через порталы государственных и муниципальных услуг, в том числе путем оборудования в многофункциональном центре рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к сети Интернет.

Информирование Заявителя осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;
б) при обращении Заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений либо по электронной почте.

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует Заявителей по интересующим их вопросам в вежливой и корректной форме с использованием официально-делового стиля речи.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении Заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут.

При консультировании по письменным обращениям Заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

6.8. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 3.4 настоящего Административного регламента.

Управляющий делами администрации города Эссентуки Н. Н. Попова

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача градостроительного плана земельного участка»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
о выдаче градостроительного плана земельного участка (для юридических лиц)

ЗАЯВЛЕНИЕ от _____ № _____		В _____ (наименование органа местного самоуправления муниципального образования Ставропольского края)
1.	Сведения о заявителе	
1)	полное наименование	
2)	ОГРН	
3)	ИНН	
4)	дата государственной регистрации	
5)	место нахождения	
2.	Сведения о представителе заявителя	
1)	фамилия, имя, отчество (при наличии)	
2)	реквизиты документа, удостоверяющего личность	
3)	реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя	
3.	Прошу выдать градостроительный план земельного участка:	
1)	кадастровый номер	
2)	адрес (местоположение)	
4.	Сведения об объектах недвижимости, расположенных в границах земельного участка, в том числе кадастровые номера:	

Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории и (или) схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в случае, если земельный участок для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц, за исключением сервитута, публичного сервитута, и такой земельный участок не образован в соответствии с земельным законодательством		
6. Способы получения результата предоставления услуги (отметить «V»):		
1) в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги в орган, предоставляющий услугу	1) на бумажном носителе в органе, предоставляющем услугу	
	2) в форме электронного документа по адресу электронной почты: _____	
	3) почтой по адресу местонахождения: _____	
2) в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги в многофункциональный центр	1) на бумажном носителе в многофункциональном центре	
	2) в форме электронного документа по адресу электронной почты: _____	
3) в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг Ставропольского края	1) в форме электронного документа в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг Ставропольского края	
	2) в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в многофункциональном центре: (указать наименование и адрес многофункционального центра)	
7. Контактные данные заявителя или его представителя		
1) телефон		
2) почтовый адрес		
3) адрес электронной почты		
		_____ "___" _____ 20__ г.
(подпись)	(Ф.И.О.)	
М.П.		

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие управлению архитектуры и градостроительства администрации города Эссентуки, расположенному по адресу: Ставропольский край, город Эссентуки, улица Вокзальная, дом 33а, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части первой статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», со сведениями, представленными в управление архитектуры и градостроительства администрации города Эссентуки.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Приложение 2

к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача градостроительного плана земельного участка»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
о выдаче градостроительного плана земельного участка (для физических лиц)

ЗАЯВЛЕНИЕ от _____ № _____		В _____ (наименование органа местного самоуправления муниципального образования Ставропольского края)
1.	Сведения о заявителе	
1)	фамилия, имя, отчество (при наличии)	
2)	реквизиты документа, удостоверяющего личность	
3)	место жительства	
2.	Сведения о представителе заявителя	
1)	фамилия, имя, отчество (при наличии)	
2)	реквизиты документа, удостоверяющего личность	
3)	реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя	
3.	Прошу выдать градостроительный план земельного участка:	
1)	кадастровый номер	
2)	адрес (местоположение)	
4.	Сведения об объектах недвижимости, расположенных в границах земельного участка, в том числе кадастровые номера:	
Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории и (или) схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в случае, если земельный участок для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц, за исключением сервитута, публичного сервитута, и такой земельный участок не образован в соответствии с земельным законодательством		
5. Способы получения результата предоставления услуги (отметить «V»):		
1) в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги в орган, предоставляющий услугу (ненужное зачеркнуть)	1) на бумажном носителе в органе, предоставляющем услугу	
	2) в форме электронного документа по адресу электронной почты: _____	
	3) почтой по адресу местонахождения: _____	
2) в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги в многофункциональный центр (ненужное зачеркнуть)	1) на бумажном носителе в многофункциональном центре	
	2) в форме электронного документа по адресу электронной почты: _____	
3) в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг Ставропольского края (ненужное зачеркнуть)	1) в форме электронного документа в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг Ставропольского края	
	2) в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в многофункциональном центре: (указать наименование и адрес многофункционального центра)	
7. Контактные данные заявителя или его представителя		
1) телефон		
2) почтовый адрес		
3) адрес электронной почты		
		_____ "___" _____ 20__ г.
(подпись)	(Ф.И.О.)	

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие управлению архитектуры и градостроительства администрации города Эссентуки, расположенному по адресу: Ставропольский край, город Эссентуки, улица Вокзальная, дом 33а, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части первой статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», со сведениями, представленными в управление архитектуры и градостроительства администрации города Эссентуки.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕССЕНТУКИ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
г. Ессентуки

№ 202

10.03.2023

О внесении изменений в муниципальную программу «Экономическое развитие», утвержденную постановлением администрации города Ессентуки от 10 ноября 2022 г. № 2528
В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 316 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика», постановлением Правительства Ставропольского края от 29 декабря 2018 г. № 626-п «Об утверждении государственной программы Ставропольского края «Экономическое развитие и инновационная экономика», Порядком разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ города Ессентуки, утвержденным постановлением администрации города Ессентуки от 21 октября 2013 г. № 2304, решением Думы города Ессентуки «О бюджете муниципального образования городского округа город-курорт Ессентуки на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов» от 7 декабря 2022 г. № 104, администрация города Ессентуки

- ПОСТАНОВЛЯЕТ:**
- Внести изменения в муниципальную программу «Экономическое развитие», утвержденную постановлением администрации города Ессентуки от 10 ноября 2022 г. № 2528 и утвердить в прилагаемой редакции.
 - Управлению экономического развития и торговли администрации города Ессентуки (Горелик В. В.) направить настоящее постановление администрации официального сайта для размещения на официальном сайте муниципального образования городского округа город-курорт Ессентуки.
 - Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Ессентуки Герасимова Е. В.
 - Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

А. Ю. Некристов

Утверждена
постановлением
администрации города Ессентуки
от 10.03.2023 г. № 202

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ГОРОДА ЕССЕНТУКИ «ЭКОНОМИЧЕСКОЕ РАЗВИТИЕ»
ПАСПОРТ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ГОРОДА «ЭКОНОМИЧЕСКОЕ РАЗВИТИЕ»

Наименование Программы	муниципальная программа города Ессентуки «Экономическое развитие» (далее — Программа)
Ответственный исполнитель Программы	Управление экономического развития и торговли администрации города Ессентуки (далее — управление экономразвития)
Соисполнители Программы	Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации города Ессентуки, комитет по управлению муниципальным имуществом города Ессентуки; отраслевые (функциональные) органы администрации города Ессентуки
Участники Программы	индивидуальные предприниматели и юридические лица (по согласованию); физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», осуществляющие деятельность на территории города Ессентуки (по согласованию); субъекты малого и среднего предпринимательства в городе Ессентуки (по согласованию)
Подпрограммы Программы	подпрограмма «Формирование благоприятного инвестиционного климата в городе Ессентуки»; подпрограмма «Развитие малого и среднего предпринимательства»; подпрограмма «Туристско-рекреационный комплекс»; подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы города Ессентуки «Экономическое развитие» и общепрограммные мероприятия
Цели Программы	развитие конкурентоспособной экономики создание благоприятных условий для ведения бизнеса в городе Ессентуки; создание условий для устойчивого развития эффективной и конкурентоспособной туристской индустрии города Ессентуки
Индикаторы достижения целей Программы	количество субъектов малого и среднего предпринимательства города Ессентуки; индекс физического объема инвестиций в основной капитал; среднемесячная номинальная начисленная заработная плата работников крупных и средних предприятий и некоммерческих организаций; среднегодовая численность постоянного населения; уровень регистрируемой безработицы в городе; количество туристов, посетивших город Ессентуки; уровень удовлетворенности населения города Ессентуки организацией процесса предоставления государственных и муниципальных услуг через МАУ МФЦ г. Ессентуки в общем количестве опрошенных заявителей; доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления муниципальных услуг, оказываемых отраслевыми (функциональными) органами администрации г. Ессентуки, в общем количестве опрошенных заявителей;
Сроки реализации Программы	2023-2028 годы
Объемы и источники финансового обеспечения Программы	объем финансового обеспечения Программы составит — 272 316,78 тыс. рублей, в том числе по источникам финансового обеспечения: бюджет города Ессентуки — 61 104,78 тыс. рублей, в том числе по годам в 2023 году — 10 634,18 тыс. рублей; в 2024 году — 10 634,18 тыс. рублей; в 2025 году — 10 634,18 тыс. рублей; в 2026 году — 9 734,08 тыс. рублей; в 2027 году — 9 734,08 тыс. рублей; в 2028 году — 9 734,08 тыс. рублей прогнозируемое поступление средств федерального бюджета в бюджет города Ессентуки — 0,00 тыс. рублей, в том числе по годам: в 2023 году — 0,00 тыс. рублей; в 2024 году — 0,00 тыс. рублей; в 2025 году — 0,00 тыс. рублей; в 2026 году — 0,00 тыс. рублей; в 2027 году — 0,00 тыс. рублей; в 2028 году — 0,00 тыс. рублей прогнозируемое поступление средств бюджета Ставропольского края в бюджет города Ессентуки — 211 212,00 тыс. рублей, в том числе по годам в 2023 году — 0,00 тыс. рублей; в 2024 году — 0,00 тыс. рублей; в 2025 году — 0,00 тыс. рублей; в 2026 году — 70 404,00 тыс. рублей; в 2027 году — 70 404,00 тыс. рублей; в 2028 году — 70 404,00 тыс. рублей
Ожидаемые конечные результаты реализации Программы	увеличение количества субъектов малого и среднего предпринимательства города Ессентуки с 4748 единиц в 2021 году до 5511 единиц в 2028 году; рост среднемесячной номинальной начисленной заработной платы работников крупных и средних предприятий и некоммерческих организаций с 37,4 тыс. рублей в 2021 году до 44,8 тыс. рублей в 2028 году; рост индекса физического объема инвестиций в основной капитал с 102,7 процентов в 2021 году до 108,7 процентов к 2028 году; рост среднегодовой численности постоянного населения с 115,9 тыс. человек в 2021 году до 124,3 тыс. человек в 2028 году; снижение уровня регистрируемой безработицы в городе с 0,4% в 2021 году до 0,2% в 2028 году; увеличение числа туристов, посетивших город Ессентуки, с 164,52 тыс. человек в 2021 году до 211,2 в 2028 году; достижение уровня удовлетворенности населения города Ессентуки организацией процесса предоставления государственных и муниципальных услуг через МАУ МФЦ г. Ессентуки в общем количестве опрошенных заявителей 94 процентов; увеличение доли заявителей, удовлетворенных качеством предоставления муниципальных услуг, оказываемых отраслевыми (функциональными) органами администрации г. Ессентуки, в общем количестве опрошенных заявителей до 95 процентов в 2028 году

Приоритеты и цели реализуемой в городе Ессентуки муниципальной политики в сфере экономического развития

Программа сформирована исходя из принципов долгосрочных целей социально-экономического развития муниципального образования городского округа город-курорт Ессентуки и показателей (индикаторов) их достижения в соответствии с:

- Федеральным законом от 25.02.1999 № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений»;
- Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 28.06.2014 № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»;
- Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;
- Стратегией социально-экономического развития Северо-Кавказского федерального округа на период до 2030 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 30.04.2022 г. № 1089-р;
- Законом Ставропольского края от 01.10.2007 № 55-кз «Об инвестиционной деятельности в Ставропольском крае»;
- Законом Ставропольского края от 15.10.2008 № 61-кз «О развитии и поддержке малого и среднего предпринимательства»;
- Стратегией социально-экономического развития Ставропольского края до 2035 года, утвержденной Законом Ставропольского края от 27.12.2019 г. № 110-кз «О Стратегии социально-экономического развития Ставропольского края до 2035 года»;
- Стратегией социально-экономического развития города-курорта Ессентуки до 2035 года, утвержденной решением Думы города Ессентуки от 26 августа 2020 г. № 70 «Об утверждении Стратегии социально-экономического развития города-курорта Ессентуки до 2035 года»;
- иными нормативно-правовыми актами муниципального образования городского округа город-курорт Ессентуки.

К приоритетным направлениям реализации Программы относятся:

- в сфере развития экономики города Ессентуки — снижение административных барьеров для привлечения инвестиций в реальный сектор экономики города Ессентуки, совершенствование стимулирования притока средств частного капитала, поиск новых форм совместного (государственного и частного) инвестирования проектов на территории города Ессентуки; целевое позиционирование инвестиционного и инновационного потенциала города Ессентуки на российских и международных инвестиционных форумах, выставках, ярмарках, салонах для повышения инвестиционной привлекательности города Ессентуки в Российской Федерации и за рубежом;
 - в сфере формирования благоприятного инвестиционного климата в городе Ессентуки: привлечение финансовых ресурсов для реализации инвестиционных проектов на территории города Ессентуки; предоставление инвесторам мер муниципальной поддержки, предусмотренных муниципальными правовыми актами города Ессентуки;
 - создание единой информационной базы инвестиционных проектов, реализуемых на территории города Ессентуки; обеспечение повышения инвестиционной привлекательности города Ессентуки в краевом, российском и международном экономическом сообществах;
 - содействие участию выставочно-ярмарочной и презентационной деятельности города Ессентуки как важного инструмента маркетинговой и инвестиционной политики региона;
 - в сфере развития малого и среднего бизнеса в городе Ессентуки, потребительского рынка и бытовых услуг населения: применение стимулирующих механизмов, упрощение поиска информационного материала, актуализации нормативно-правовой базы;
 - формирование системы взаимодействия администрации города Ессентуки с частными партнерами и экспертным сообществом по вопросам реализации проектов муниципально-частного партнерства на территории города Ессентуки; обеспечение равных условий доступа частных партнеров к участию в проектах муниципально-частного партнерства, гласности, прозрачности процедур их подготовки и реализации;
 - развитие потребительского рынка города Ессентуки, создание и поддержание условий для равной, добросовестной конкуренции как основы повышения качества жизни населения, формирование и насыщение внутреннего рынка города продукцией организаций и индивидуальных предпринимателей, продвижение ее на краевом и российском рынках;
 - в сфере туристско-рекреационного комплекса: формирование положительного имиджа города Ессентуки как курорта с высоким качеством туристско-экскурсионного обслуживания на внутреннем и международном туристских рынках.
- С учетом изложенных приоритетов в сфере реализации Программы целями Программы являются:
- создание условий для устойчивого развития эффективной и конкурентоспособной туристской индустрии города-курорта Ессентуки;
 - формирование благоприятного инвестиционного климата в городе Ессентуки;
 - создание комфортных условий для ведения бизнеса в городе Ессентуки.
- Достижение целей Программы осуществляется путем решения задач и выполнения основных мероприятий следующих подпрограмм Программы, взаимосвязанных по срокам, ресурсам и исполнителям:
- подпрограмма «Формирование благоприятного инвестиционного климата в городе Ессентуки, развитие выставочно-ярмарочной деятельности» (приведена в приложении 1 к Программе);
 - подпрограмма «Развитие малого и среднего предпринимательства» (приведена в приложении 2 к Программе);
 - подпрограмма «Туристско-рекреационный комплекс» (приведена в приложении 3 к Программе);
 - подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы города Ессентуки «Экономическое развитие» и общепрограммные мероприятия» (приведена в приложении 4 к Программе).
- Сведения об индикаторах достижения целей Программы и показателях решения задач подпрограмм Программы, и их значениях приведены в приложении 5 к Программе.
- Перечень основных мероприятий подпрограмм Программы приведен в приложении 6 к Программе.
- Объемы и источники финансового обеспечения Программы приведены в приложении 7 к Программе.

Приложение 1
к муниципальной программе
города Ессентуки
«Экономическое развитие»

ПОДПРОГРАММА
«ФОРМИРОВАНИЕ БЛАГОПРИЯТНОГО ИНВЕСТИЦИОННОГО КЛИМАТА
В ГОРОДЕ ЕССЕНТУКИ» МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ГОРОДА ЕССЕНТУКИ «ЭКОНОМИЧЕСКОЕ РАЗВИТИЕ»
ПАСПОРТ
ПОДПРОГРАММЫ «ФОРМИРОВАНИЕ БЛАГОПРИЯТНОГО ИНВЕСТИЦИОННОГО КЛИМАТА В ГОРОДЕ ЕССЕНТУКИ»
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ГОРОДА ЕССЕНТУКИ «ЭКОНОМИЧЕСКОЕ РАЗВИТИЕ»

Наименование Подпрограммы	подпрограмма «Формирование благоприятного инвестиционного климата города Ессентуки» муниципальной программы города Ессентуки «Экономическое развитие» (далее соответственно — Подпрограмма, Программа)
Ответственный исполнитель Подпрограммы	Управление экономического развития и торговли администрации города Ессентуки (далее — управление экономразвития)
Соисполнители Подпрограммы	отраслевые (функциональные) органы администрации города Ессентуки
Участник Подпрограммы	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Ессентуки (далее — МАУ МФЦ г. Ессентуки)
Задачи Подпрограммы	формирование благоприятных условий для привлечения инвестиций в экономику города Ессентуки и повышения инвестиционной активности бизнеса в городе Ессентуки; повышение доступности и качества предоставления муниципальных услуг в городе Ессентуки, в том числе в МАУ МФЦ г. Ессентуки;
Показатели решения задач Подпрограммы	определение направлений и ожидаемых результатов социально-экономического развития города Ессентуки количество международных и межрегиональных выставочно-ярмарочных мероприятий, с участием делегации города Ессентуки; объем инвестиций в основной капитал (за исключением бюджетных средств) в расчете на 1 жителя; среднее отклонение фактических значений макроэкономических показателей социально-экономического развития города Ессентуки от прогнозируемых;
Сроки реализации Подпрограммы	2023-2028 годы
Объемы и источники финансового обеспечения Подпрограммы	объем финансового обеспечения Подпрограммы за счет средств бюджета города Ессентуки в 2023 году составит — 0,0 тыс. рублей
Ожидаемые конечные результаты реализации Подпрограммы	увеличение объема инвестиций в основной капитал в экономике города Ессентуки на душу населения города Ессентуки с 21,8 тыс. рублей в 2021 году до 27,02 тыс. рублей в 2028 году; увеличение количества международных и межрегиональных выставочно-ярмарочных мероприятий, проводимых в Российской Федерации и за рубежом с участием делегаций города Ессентуки, с 2 в 2021 году до 12 к 2028 году; снижение среднего отклонения фактических значений макроэкономических показателей социально-экономического развития города Ессентуки от прогнозируемых с 10,0 процента в 2021 году до 7,9 процента в 2028 году; увеличение доли заявителей о предоставлении государственных и муниципальных услуг, поданных населением и организациями города Ессентуки (далее — заявителями) через МАУ МФЦ г. Ессентуки, в общем количестве заявителей о предоставлении государственных и муниципальных услуг (без учета заявителей о предоставлении государственных и муниципальных услуг, представленных заявителями в форме электронных документов) с 25 процентов в 2021 году до 50 процентов в 2028 году; увеличение количества муниципальных услуг, по которым организован процесс их предоставления по принципу «одного окна» в МАУ МФЦ г. Ессентуки, с 56 в 2021 году до 60 в 2028 году

Характеристика основных мероприятий Подпрограммы

- Подпрограммой предусмотрена реализация следующих основных мероприятий:
- Формирование делового и инвестиционно-привлекательного имиджа города Ессентуки:
В рамках данного основного мероприятия Подпрограммы предполагается:
популяризация и информационное освещение механизмов государственной поддержки субъектов инвестиционной и инновационной деятельности в Ставропольском крае;
размещение рекламно-информационных материалов о торгово-экономическом и инвестиционном потенциале города Ессентуки;
разработка и реализация прогнозов социально-экономического развития города Ессентуки;
функциональное портала (раздела) об инвестиционной деятельности, обеспечивающего наглядное представление инвестиционных возможностей города, его инвестиционной стратегии и инфраструктуры, потенциальных направлений инвестиций;
повышение квалификации, участие в иных мероприятиях (форумах, конференциях, конгрессах, тренингах, семинарах, «круглых столах») в сфере государственно-частного партнерства и муниципально-частного партнерства представителей администрации города Ессентуки;
разработка и реализация нормативных правовых актов города Ессентуки в сфере муниципально-частного партнерства; обеспечение информационного сопровождения стратегического планирования;
освещение деятельности государственных и муниципальных услуг, предоставляемых по принципу «одного окна» в МАУ МФЦ г. Ессентуки;
 - проведение ежегодного социологического исследования (мониторинга) и оценки удовлетворенности населения города Ессентуки качеством предоставления государственных и муниципальных услуг в МАУ МФЦ г. Ессентуки и отраслевых (функциональных) органах администрации города Ессентуки.
- Реализация данного основного мероприятия Подпрограммы позволит обеспечить:
- увеличение объема инвестиций в основной капитал в экономике города Ессентуки на душу населения города Ессентуки с 21 798 рублей в 2021 году до 27 024 рублей в 2028 году;
 - снижение среднего отклонения фактических значений макроэкономических показателей социально-экономического развития города Ессентуки от прогнозируемых с 10,0 процента в 2021 году до 7,9 процентов в 2028 году;
 - увеличение доли заявителей о предоставлении государственных и муниципальных услуг, поданных населением и организациями города Ессентуки (далее — заявителями) через МАУ МФЦ г. Ессентуки, в общем количестве заявителей о предоставлении государственных и муниципальных услуг (без учета заявителей о предоставлении государственных и муниципальных услуг, представленных заявителями в форме электронных документов), с 25 процентов в 2021 году до 50 процентов в 2028 году;
 - увеличение количества муниципальных услуг, по которым организован процесс их предоставления по принципу «одного окна» в МАУ МФЦ г. Ессентуки, с 56 в 2021 году до 60 в 2028 году.
- Ответственным исполнителем данного основного мероприятия Подпрограммы является управление экономразвития. Соисполнителями данного основного мероприятия Подпрограммы являются отраслевые (функциональные) органы администрации города Ессентуки. В реализации данного основного мероприятия Подпрограммы участвует МАУ МФЦ г. Ессентуки, а также индивидуальные предприниматели и юридические лица (по согласованию).
- Развитие и координация выставочно-ярмарочной деятельности города Ессентуки.

В рамках данного основного мероприятия Подпрограммы предполагается: представление города Ессентуки, производителей товаров и услуг города Ессентуки и инвестиционных проектов на выставках, ярмарках, форумах на территории Российской Федерации и за рубежом; обеспечение визитов делегаций города Ессентуки в субъекты Российской Федерации и иностранные государства, а также делегаций субъектов Российской Федерации в город Ессентуки; участие представителей администрации города Ессентуки (отраслевых (функциональных) органов администрации города Ессентуки) в совещаниях, конференциях, семинарах, их обучение на курсах повышения квалификации инвестиционной, инновационной и маркетинговой направленности; сопровождение инвестиционных проектов, реализуемых на территории города Ессентуки; организация встреч и деловых переговоров с потенциальными импортерами продукции товаропроизводителей города Ессентуки и потенциальными инвесторами.

Реализация данного основного мероприятия Подпрограммы позволит обеспечить: увеличение количества международных и межрегиональных выставочно-ярмарочных мероприятий, проводимых в Российской Федерации и за рубежом с участием делегаций города Ессентуки, с 2 в 2021 году до 12 к 2028 году. Ответственным исполнителем данного основного мероприятия Подпрограммы является управление экономразвития. Перечень основных мероприятий Подпрограммы приведен в приложении 6 к Программе.

Приложение 2
к муниципальной программе
города Ессентуки
«Экономическое развитие»

ПОДПРОГРАММА
«РАЗВИТИЕ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ГОРОДА ЕССЕНТУКИ «ЭКОНОМИЧЕСКОЕ РАЗВИТИЕ»
ПАСПОРТ
ПОДПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ГОРОДА ЕССЕНТУКИ «ЭКОНОМИЧЕСКОЕ РАЗВИТИЕ»

Наименование Подпрограммы	«Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы города Ессентуки «Экономическое развитие»
Ответственный исполнитель Подпрограммы	управление экономического развития и торговли администрации города Ессентуки (далее — управление экономразвития)
Соисполнитель Подпрограммы	комитет по управлению муниципального имущества города Ессентуки
Участники Подпрограммы	субъекты малого и среднего предпринимательства в городе Ессентуки (по согласованию)
Задача Подпрограммы	повышение предпринимательской активности и развитие малого и среднего предпринимательства в городе Ессентуки
Показатели решения задачи Подпрограммы	количество субъектов малого и среднего предпринимательства в городе Ессентуки, которым оказана муниципальная поддержка;
	число субъектов малого и среднего предпринимательства в расчете на 10 тыс. человек населения;
	доля среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) малых и средних предприятий в среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) всех предприятий и организаций;
	темп роста отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами;
	обеспеченность населения площадью торговых объектов;
	оборот розничной торговли;
	количество вновь созданных рабочих мест (включая вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей)
Сроки реализации Подпрограммы	2023-2028 годы
Объемы и источники финансового обеспечения Подпрограммы	объем финансового обеспечения Подпрограммы за счет средств бюджета города Ессентуки в 2023 году составит — 0,00 тыс. рублей
Ожидаемые конечные результаты реализации Подпрограммы	увеличение количества субъектов малого и среднего предпринимательства города Ессентуки, которым оказана муниципальная поддержка, со 187 единиц в 2021 году до 455 единиц к 2028 году;
	рост числа субъектов малого и среднего предпринимательства в расчете на 10 тыс. человек населения с 534,2 единиц в 2021 году до 536 единиц к 2028 году;
	рост доли среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) малых и средних предприятий в среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) всех предприятий и организаций с 47,6 процента в 2021 году до 49,1 процентов к 2028 году;
	увеличение темпов роста отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами с 129,6 процентов в 2021 году до 139,5 процентов к 2028 году относительно уровня 2020 года;
	увеличение обеспеченности населения площадью торговых объектов с 786,33 кв. м. в 2021 году до 807,7 кв. м. к 2028 году на 1000 человек;
	рост оборота розничной торговли с 8865 млн. руб. в 2021 году до 13 001,88 млн. руб. к 2028 году;
	увеличение количества вновь созданных рабочих мест (включая вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей) с 324 в 2021 году до 415 в 2028 году

Характеристика основных мероприятий Подпрограммы

Подпрограмма предусматривает комплекс следующих основных мероприятий, направленных на улучшение условий для ведения бизнеса и повышение предпринимательской активности в городе Ессентуки:

- Муниципальная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства в городе Ессентуки.
 - имущественная поддержка субъектам малого и среднего предпринимательства в виде передачи во владение/пользование муниципального имущества (оказание имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в виде предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов МСП муниципального имущества муниципального образования городского округа город-курорт Ессентуки, свободного от прав третьих лиц);
 - оказание информационной и консультационной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.
 Реализация данного основного мероприятия Подпрограммы позволит обеспечить:
 - увеличение количества субъектов малого и среднего предпринимательства города Ессентуки, которым оказана муниципальная поддержка, со 187 единиц в 2021 году до 455 единиц к 2028 году;
 - рост числа субъектов малого и среднего предпринимательства в расчете на 10 тыс. человек населения с 534,2 единиц в 2021 году до 536 единиц к 2028 году;
 - увеличение количества вновь созданных рабочих мест (включая вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей) с 324 в 2021 году до 415 в 2028 году.
 Ответственным исполнителем данного основного мероприятия Подпрограммы является управление экономразвития. Соисполнителем данного основного мероприятия Подпрограммы является комитет по управлению муниципально-имущества города Ессентуки.
 - В реализации данного основного мероприятия Подпрограммы участвуют субъекты малого и среднего предпринимательства в городе Ессентуки (по согласованию).
- Популяризация предпринимательской деятельности.
 - В рамках данного основного мероприятия Подпрограммы предполагается:
 - организация и проведение ежегодного городского конкурса «Предприниматель года» в рамках Дня российского предпринимательства и мероприятия, посвященные празднованию на территории города Ессентуки Дня российского предпринимательства;
 - поощрение представителей малого и среднего предпринимательства в рамках празднования дня торговли;
 - организация проведения совещаний, семинаров, «круглых столов», межрегиональных форумов и конференций и участие в них руководителей и специалистов организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в Ставропольском крае.
 - Мероприятие направлено на повышение общественной значимости предпринимательской деятельности, выявление лучших руководителей предприятий (организаций) всех отраслей экономики и индивидуальных предпринимателей, добившихся значительных успехов в своей деятельности.
 - Реализация данных мероприятий Подпрограммы позволит увеличить рост доли среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) малых и средних предприятий в среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) всех предприятий и организаций с 47,6 процентов в 2021 году до 49,1 процента к 2028 году.
 Ответственным исполнителем данного основного мероприятия Подпрограммы является управление экономразвития.
 - 3. Повышение уровня информированности субъектов предпринимательства о проводимой государственной и муниципальной политике.
 - В рамках данного основного мероприятия Подпрограммы предполагается:
 - размещение в средствах массовой информации, в том числе сети Интернет, материалов, освещающих различные аспекты предпринимательской деятельности, и о мерах государственной и муниципальной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;
 - привлечение к участию в обучающих семинарах субъектов малого и среднего предпринимательства;
 - проведение межведомственных совещаний по вопросам защиты прав предпринимателей.
 - Реализация данного основного мероприятия Подпрограммы позволит увеличить темпы роста отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами с 129,6 процентов в 2021 году до 139,5 процентов к 2028 году относительно уровня 2020 года.
 - Ответственным исполнителем данного основного мероприятия Подпрограммы является управление экономразвития.
 - В реализации данного основного мероприятия Подпрограммы участвуют субъекты малого и среднего предпринимательства в городе Ессентуки (по согласованию).
 - 4. Создание и поддержание условий для равной, добросовестной конкуренции:
 - оказание содействия и создание необходимых условий для развития товарных рынков, устойчивых связей местных производителей и торговых организаций, создание условий для увеличения количества торговых мест для реализации сельскохозяйственной продукции на универсальном рынке города Ессентуки;
 - проведение ярмарок «Выходного дня» и акции «Овощи к подъезду» по реализации продуктов питания, произведенных сельскохозяйственными товаропроизводителями Ставропольского края.
 - Реализация данного основного мероприятия Подпрограммы позволит увеличить обеспеченность населения площадью торговых объектов с 786,3 кв. м. в 2021 году до 807,7 кв. м. к 2028 году на 1000 человек увеличить рост оборота розничной торговли с 8865 млн. руб. в 2021 году до 13 001,88 млн. руб. к 2028 году.
 - Ответственным исполнителем данного основного мероприятия Подпрограммы является управление экономразвития.
 - В реализации данного основного мероприятия Подпрограммы участвуют субъекты малого и среднего предпринимательства в городе Ессентуки (по согласованию).
 - Перечень основных мероприятий Подпрограммы приведен в приложении 6 к Программе.

Приложение 3
к муниципальной программе
города Ессентуки
«Экономическое развитие»

ПОДПРОГРАММА
«ТУРИСТСКО-РЕКРЕАЦИОННЫЙ КОМПЛЕКС» МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ГОРОДА ЕССЕНТУКИ
«ЭКОНОМИЧЕСКОЕ РАЗВИТИЕ»
ПАСПОРТ
ПОДПРОГРАММЫ «ТУРИСТСКО-РЕКРЕАЦИОННЫЙ КОМПЛЕКС» МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ГОРОДА ЕССЕНТУКИ
«ЭКОНОМИЧЕСКОЕ РАЗВИТИЕ»

Наименование Подпрограммы	подпрограмма «Туристско-рекреационный комплекс» муниципальной программы города Ессентуки «Экономическое развитие» (далее соответственно — Подпрограмма, Программа)
Ответственный исполнитель Подпрограммы	Управление экономического развития и торговли администрации города Ессентуки (далее — управление экономразвития)
Соисполнители Подпрограммы	Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации города Ессентуки; отраслевые (функциональные) органы администрации города Ессентуки
Участники Подпрограммы	санаторно-курортные, гостиничные, туристские учреждения города Ессентуки; субъекты малого и среднего предпринимательства города Ессентуки
Задачи Подпрограммы	формирование положительного имиджа и укрепление туристского потенциала города Ессентуки;
	развитие туристско-рекреационного комплекса города Ессентуки
Показатели решения задач Подпрограммы	динамика загрузки санаторно-курортных и гостиничных учреждений города Ессентуки относительно уровня прошлого года;
	количество койко-мест средств размещения санаторно-курортного и туристско-рекреационного комплекса города Ессентуки;
	количество изготовленной рекламно-полиграфической продукции, способствующей продвижению имиджа города Ессентуки (баннеров);
	количество специализированных конференций, семинаров и др. мероприятий районного, краевого, межрегионального значения в сфере туризма, в которых принимали участие специалисты туристской отрасли города Ессентуки
Сроки реализации Подпрограммы	2023-2028 годы
Объемы и источники финансового обеспечения Подпрограммы	объем финансового обеспечения Подпрограммы составит — 211 212,00 тыс. рублей, в том числе по источникам финансового обеспечения:
	бюджет города Ессентуки — 0,00 тыс. рублей, в том числе по годам
	в 2023 году — 0,00 тыс. рублей;
	в 2024 году — 0,00 тыс. рублей;
	в 2025 году — 0,00 тыс. рублей;
	в 2026 году — 0,00 тыс. рублей;
	в 2027 году — 0,00 тыс. рублей;
	в 2028 году — 0,00 тыс. рублей;
	прогнозируемое поступление средств федерального бюджета в бюджет города Ессентуки — 0,00 тыс. рублей, в том числе по годам:
	в 2023 году — 0,00 тыс. рублей;
	в 2024 году — 0,00 тыс. рублей;
	в 2025 году — 0,00 тыс. рублей;
	в 2026 году — 0,00 тыс. рублей;
	в 2027 году — 0,00 тыс. рублей;
	в 2028 году — 0,00 тыс. рублей;
	прогнозируемое поступление средств бюджета Ставропольского края в бюджет города Ессентуки — 211 212,00 тыс. рублей, в том числе по годам
	в 2023 году — 0,00 тыс. рублей;
	в 2024 году — 0,00 тыс. рублей;
	в 2025 году — 0,00 тыс. рублей;
	в 2026 году — 0,00 тыс. рублей;
	в 2027 году — 0,00 тыс. рублей;
	в 2028 году — 0,00 тыс. рублей;
Ожидаемые конечные результаты реализации Подпрограммы	рост динамики загрузки санаторно-курортных и гостиничных учреждений города Ессентуки (к уровню предыдущего года) до 101,05 процентов к 2028 году;
	увеличение количества мест в коллективных средствах размещения (санаторно-курортного и туристского комплексов) города Ессентуки с 9664 мест в 2021 году до 11 207 мест к 2028 году;
	изготовление рекламно-полиграфической продукции, способствующей продвижению имиджа города Ессентуки (баннеров), с 0 единиц в 2021 году до 1 единицы к 2028 году;
	увеличение количества специализированных конференций, семинаров и др. мероприятий районного, краевого межрегионального значения в сфере туризма, в которых принимали участие специалисты туристской отрасли города Ессентуки, с 15 единиц в 2021 году до 20 единиц к 2028 году

Характеристика основных мероприятий Подпрограммы

Подпрограмма предусматривает комплекс следующих основных мероприятий, направленных на улучшение условий для привлечения туристов в город Ессентуки:

- Популяризация туристской деятельности.
 - В рамках реализации мероприятия предполагается мониторинг показателей санаторно-курортной деятельности.
 - Реализация данного основного мероприятия Подпрограммы позволит:
 - обеспечить рост динамики загрузки санаторно-курортных и гостиничных учреждений города Ессентуки (к уровню предыдущего года) до 101,05 процентов к 2028 году.
 - Ответственным исполнителем данного основного мероприятия Подпрограммы является управление экономразвития.
 - В реализации данного основного мероприятия Подпрограммы участвуют субъекты малого и среднего предпринимательства в городе Ессентуки (по согласованию).
- Разработка и изготовление рекламно-информационной и сувенирной продукции о городе Ессентуки.
 - В рамках реализации мероприятия предполагается изготовление полиграфической продукции (буклеты, брошюры и т.д.), содержащей информационный ресурс туристской отрасли города Ессентуки, а также публикация в средствах массовой информации презентационных статей и заметок «Туристские Ессентуки».
 - Реализация данного основного мероприятия Подпрограммы позволит ежегодно изготавливать рекламно-полиграфическую продукцию, способствующую продвижению имиджа города Ессентуки (баннеров) с 0 единиц в 2021 году до 1 единицы к 2028 году.
 - Ответственным исполнителем данного основного мероприятия Подпрограммы является управление экономразвития.
 - В рамках реализации мероприятия предполагается:
 - участие делегаций города Ессентуки в форумах, конференциях, семинарах, круглых столах по вопросам развития туризма и привлечения инвестиций в туристскую сферу города Ессентуки;
 - участие города Ессентуки в туристских выставках и ярмарках регионального, национального и международного значения. Выход на всероссийские и международные рынки туристической индустрии;
 - организация приема официальных лиц и делегаций ближнего и дальнего зарубежья, регионов России, представителей иностранных посольств и консульств.
 - Реализация данного основного мероприятия Подпрограммы позволит увеличить количество специализированных конференций, семинаров и др. мероприятий районного, краевого, межрегионального значения в сфере туризма, в которых принимали участие специалисты туристской отрасли города Ессентуки, с 15 единиц в 2021 году до 20 единиц к 2028 году.
 - Ответственным исполнителем данного основного мероприятия Подпрограммы является управление экономразвития.
 - В реализации данного основного мероприятия Подпрограммы участвуют субъекты малого и среднего предпринимательства в городе Ессентуки (по согласованию).
- Модернизация курортной инфраструктуры.
 - В рамках реализации мероприятия предполагается благоустройство парка «Лечебный» города-курорта Ессентуки.
 - Реализация данного основного мероприятия Подпрограммы позволит завершить благоустройство центрального городского парка к 2023-2024 годам.
 - Реализация данного основного мероприятия Подпрограммы позволит увеличить количество мест в коллективных средствах размещения (санаторно-курортного и туристского комплексов) города Ессентуки с 9664 места в 2021 году до 11 207 мест к 2028 году.
 - Ответственным исполнителем данного основного мероприятия Подпрограммы является управление жилищно-коммунального хозяйства администрации города Ессентуки.
 - Перечень основных мероприятий приведен в приложении 6 к программе.

Приложение 4
к муниципальной программе
города Ессентуки
«Экономическое развитие»

ПОДПРОГРАММА
«ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ГОРОДА ЕССЕНТУКИ «ЭКОНОМИЧЕСКОЕ РАЗВИТИЕ» И ОБЩЕПРОГРАММНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ» МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ГОРОДА ЕССЕНТУКИ «ЭКОНОМИЧЕСКОЕ РАЗВИТИЕ»

Сферой реализации подпрограммы «Обеспечение реализации муниципальной программы города Ессентуки «Экономическое развитие» и общепрограммные мероприятия» муниципальной программы города Ессентуки «Экономическое развитие» является управленческая и организационная деятельность управления экономического развития и торговли администрации города Ессентуки (далее соответственно — Подпрограмма, Программа, управление экономразвития). Управление реализацией Подпрограммы осуществляется управлением экономразвития функций, определенных По-

ложением об управлении экономического развития и торговли администрации города Ессентуки, утвержденным решением Думы города Ессентуки от 15.02.2017 № 14.

Подпрограмма предусматривает реализацию следующих основных мероприятий:

1. Обеспечение реализации Программы.
- В рамках данного основного мероприятия Подпрограммы предполагается: управленческая и организационная деятельность управления экономразвития; определение приоритетов для первоочередного финансирования основных мероприятий Программы; осуществление функций управления экономразвития во взаимодействии с отраслевыми (функциональными) органами администрации города Ессентуки;

приобретение и эксплуатация информационных систем, ресурсов и телекоммуникационных услуг.

2. Ответственным исполнителем данного основного мероприятия Подпрограммы является управление экономразвития.
 2. Обеспечение отраслевых (функциональных) органов администрации города Ессентуки статистической информацией.
 - В рамках данного основного мероприятия Подпрограммы предполагается заключение с Территориальным органом Федеральной службы государственной статистики по Ставропольскому краю муниципального контракта на оказание услуг по представлению статистической информации, не включенной в федеральный план статистических работ, с целью повышения эффективности принятия управленческих решений администрацией города Ессентуки.
 - Ответственным исполнителем данного основного мероприятия Подпрограммы является управление экономразвития.
- Перечень основных мероприятий Подпрограммы приведен в приложении 6 к Программе.

Приложение 5
к муниципальной программе
города Ессентуки
«Экономическое развитие»

СВЕДЕНИЯ
ОБ ИНДИКАТОРАХ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ГОРОДА ЕССЕНТУКИ «ЭКОНОМИЧЕСКОЕ РАЗВИТИЕ»
<*> И ПОКАЗАТЕЛЯХ РЕШЕНИЯ ЗАДАЧ ПОДПРОГРАММ ПРОГРАММЫ И ИХ ЗНАЧЕНИЯХ

<*> Далее в настоящем Приложении используется сокращение — Программа.

№ п/п	Наименование индикатора достижения цели Программы, показателя решения задачи подпрограммы Программы	Единица измерения	Значение индикатора достижения цели Программы, показателя решения задачи подпрограммы Программы по годам							
			2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
I. Цель «Развитие конкурентоспособной экономики, формирование благоприятных условий для привлечения инвестиций в экономику города Ессентуки»										
1.	Индекс физического объема инвестиций в основной капитал	процентов к предыдущему году	102,7	110	105,8	107,3	104,6	109,1	111	108,7
2.	Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата работников крупных и средних предприятий и некоммерческих организаций	рублей	37 375,2	38 604,1	39 993,8	40 727,3	41 419,7	42 353,8	43 645,1	44 863,5
3.	Среднегодовая численность постоянного населения	Тыс. человек	115,9	118,2	118,9	120,3	121,2	122,5	123,1	124,3
4.	Уровень регистрируемой безработицы в городе	Процентов к экономически активному населению	0,4	0,4	0,4	0,4	0,3	0,3	0,2	0,2
5.	уровень удовлетворенности населения города Ессентуки организацией процесса предоставления государственных и муниципальных услуг (далее — заявители) через МАУ МФЦ г. Ессентуки в общем количестве опрошенных заявителей	процентов	91	91	92	92	93	93	94	94
6.	доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления муниципальных услуг, оказываемых отраслевыми (функциональными) органами администрации г. Ессентуки, в общем количестве опрошенных заявителей	процентов	92	92	93	93	94	94	95	95
7.	Объем инвестиций в основной капитал (за исключением бюджетных средств) в расчете на 1 жителя	рублей	21 798	25 263	24 822	25 248	25 844	26 377	26 523	27 024
8.	количество международных и межрегиональных выставочно-ярмарочных мероприятий, с участием делегации города Ессентуки	единиц	2	2	4	5	7	10	11	12
9.	Среднее отклонение ключевых фактических показателей развития экономики от прогнозируемых в предыдущем году (не более)*	процентов	10	17	15	11	9	10	8,5	7,9
10.	доля заявлений о предоставлении государственных и муниципальных услуг, поданных населением и организациями города Ессентуки (далее — заявители) через МАУ МФЦ г. Ессентуки, в общем количестве заявлений о предоставлении государственных и муниципальных услуг (без учета заявлений о предоставлении государственных и муниципальных услуг, представленных заявителями в форме электронных документов);	процентов	25	25	30	30	35	40	45	50
11.	количество муниципальных услуг, по которым организован процесс их предоставления по принципу «одного окна» в МАУ МФЦ г. Ессентуки	единиц	56	56	57	57	58	58	59	60
12.	количество субъектов малого и среднего предпринимательства города Ессентуки	единиц	4 748	4 761	4 766	4 999	5 004	5 249	5 254	5 511
13.	Число субъектов малого и среднего предпринимательства в расчете на 10 тыс. человек населения	единиц	534,2	534,7	535	535,2	535,4	535,6	535,8	536
14.	количество субъектов малого и среднего предпринимательства города Ессентуки, которым оказана муниципальная поддержка	единиц	187	215	239	305	331	394	423	455
15.	Доля среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) малых и средних предприятий в среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) всех предприятий и организаций	процентов	47,6	47,8	48,1	48,3	48,5	48,7	48,9	49,1
16.	Темп роста отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами	процентов к 2020 году	129,6	115	112,5	119	123,5	126	130,5	139,5
17.	обеспеченность населения площадью торговых объектов	кв. м. на 1000 человек	786,33	806,7	806,7	806,9	807	807,2	807,4	807,7
18.	оборот розничной торговли	Млн. руб.	8 865	9 840,15	10 233,76	10 627,36	11 358,52	11 989,31	12 108,19	13 001,88
19.	количество вновь созданных рабочих мест (включая вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей)	единиц	324	326	351	368	373	391	402	415
20.	Количество туристов, посетивших город Ессентуки	Тыс. человек	164,52	198,07	203,03	204,02	207,98	208,8	209	211,2
21.	количество изготовленной рекламно-полиграфической продукции, способствующей продвижению имиджа города Ессентуки (баннеров)	единиц	-	-	1	1	1	1	1	1
22.	динамика загрузки санаторно-курортных и гостиничных учреждений города Ессентуки	% к уровню предыдущего года	154,6	120,43	102,47	100,5	101,95	100,39	100,1	101,05
23.	количество мест в коллективных средствах размещения (санаторно-курортного и туристского комплексов) города Ессентуки	мест (коек)	9 664	9 664	9 905	10 153	10 407	10 667	10 933	11 207
24.	количество специализированных конференций, семинаров, выставок и др. мероприятий районного, краевого, межрегионального значения в сфере туризма, в которых принимали участие специалисты туристской отрасли города Ессентуки	единиц	15	16	16	17	17	18	19	20

Приложение 6
к муниципальной программе
города Ессентуки
«Экономическое развитие»

ПЕРЕЧЕНЬ
ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПОДПРОГРАММ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ГОРОДА ЕССЕНТУКИ «ЭКОНОМИЧЕСКОЕ РАЗВИТИЕ»

№ п/п	Наименование подпрограммы Программы, основного мероприятия подпрограммы Программы	Тип основного мероприятия <*>	Ответственный исполнитель (соисполнитель, участник) основного мероприятия подпрограммы Программы	Срок		Связь с индикаторами достижения целей Программы и показателями решения задач подпрограммы Программы <*>
				начала реализации	окончания реализации	
1	2	3	4	5	6	7
I. Цель «Развитие конкурентоспособной экономики, формирование благоприятных условий для привлечения инвестиций в экономику города Ессентуки»						
1.	Подпрограмма «Формирование благоприятного инвестиционного климата в городе Ессентуки» Программы (далее для целей настоящего пункта — Подпрограмма),		управление экономразвития; отраслевые (функциональные) органы администрации города Ессентуки Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Ессентуки (далее — МАУ МФЦ г. Ессентуки)	2023 год	2028 год	пункты 1-7 приложения 5 к Программе
	в том числе следующие основные мероприятия Подпрограммы в разрезе задач Подпрограммы:					
Задача «Формирование благоприятных условий для привлечения инвестиций в экономику города Ессентуки и повышения инвестиционной активности бизнеса в городе Ессентуки»						
1.1.	Формирование делового и инвестиционно-привлекательного имиджа города Ессентуки	выполнение функций управления экономразвития	управление экономразвития; отраслевые (функциональные) органы администрации города Ессентуки Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Ессентуки (далее — МАУ МФЦ г. Ессентуки)	2023 год	2028 год	пункты 8 приложения 5 к Программе
1.2.	Развитие и координация выставочно-ярмарочной деятельности города Ессентуки	выполнение функций управления экономразвития	управление экономразвития; юридические и физические лица	2023 год	2028 год	пункт 9 приложения 5 к Программе
Задача «Определение направлений и ожидаемых результатов социально-экономического развития города Ессентуки»						
1.2.1.	разработка и реализация прогнозов социально-экономического развития города Ессентуки	-/-	Управление экономразвития	2023 год	2028 год	пункт 10 приложения 5 к Программе
Задача «повышение доступности и качества предоставления муниципальных услуг в городе Ессентуки, в том числе в МАУ МФЦ г. Ессентуки»						
1.2.2.	освещение доступности государственных и муниципальных услуг, предоставляемых по принципу «одного окна» в МАУ МФЦ г. Ессентуки	-/-	управление экономразвития; отраслевые (функциональные) органы администрации города Ессентуки Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Ессентуки (далее — МАУ МФЦ г. Ессентуки)	2023 год	2028 год	Пункт 12 приложения 5 к Программе
1.2.3.	проведение ежегодного социологического исследования (мониторинга) и оценки удовлетворенности населения города Ессентуки качеством предоставления государственных и муниципальных услуг в МАУ МФЦ г. Ессентуки и отраслевых (функциональных) органах администрации города Ессентуки		управление экономразвития; отраслевые (функциональные) органы администрации города Ессентуки Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Ессентуки (далее — МАУ МФЦ г. Ессентуки)	2023 год	2028 год	Пункт 11 приложения 5 к Программе
II. Цель «Создание комфортных условий для ведения бизнеса в городе Ессентуки»						
2.	Подпрограмма «Развитие малого и среднего предпринимательства» Программы (далее для целей настоящего пункта — Подпрограмма),		управление экономразвития субъектов малого и среднего предпринимательства в Ставропольском крае (по согласованию)	2023 год	2028 год	Пункт 13 приложения 5 к Программе
	в том числе следующие основные мероприятия Подпрограммы в соответствии с задачей Подпрограммы:					
Задача «Повышение предпринимательской активности и развитие малого и среднего предпринимательства в городе Ессентуки»						
2.1.	Муниципальная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства в городе Ессентуки	применение мер муниципального регулирования	Управление экономразвития; Комитет по муниципальной собственности города Ессентуки; субъекты малого и среднего предпринимательства в Ставропольском крае (по согласованию)	2023 год	2028 год	пункты 14 и 15 приложения 5 к Программе
2.2.	Популяризация предпринимательской деятельности		Управление экономразвития; субъекты малого и среднего предпринимательства в Ставропольском крае (по согласованию)	2023 год	2028 год	пункт 16 приложения 5 к Программе
2.3.	Повышение уровня информированности субъектов предпринимательства о проводимой государственной и муниципальной политике	выполнение функций управления экономразвития	Управление экономразвития	2023 год	2028 год	пункт 20 приложения 5 к Программе
2.4.	Создание и поддержание условий для равной, добросовестной конкуренции	выполнение функций управления экономразвития	Управление экономразвития	2023 год	2028 год	пункт 18 приложения 5 к Программе
2.4.1.	проведение ярмарок «Выходного дня» и акции «Овощи к подъезду» по реализации продуктов питания, произведенных сельскохозяйственными товаропроизводителями Ставропольского края	выполнение функций управления экономразвития	Управление экономразвития	2023 год	2028 год	пункт 19 приложения 5 к Программе
2.4.2.	оказание содействия и создание необходимых условий для развития товарных рынков, устойчивых связей местных производителей и торговых организаций, создание условий для увеличения количества торговых мест для реализации сельскохозяйственной продукции на универсальном рынке города Ессентуки	выполнение функций управления экономразвития	Управление экономразвития	2023 год	2028 год	пункт 17 приложения 5 к Программе
III. Цель «Создание условий для устойчивого развития эффективной и конкурентоспособной туристской индустрии города Ессентуки»						
3.	Подпрограмма «Туристско-рекреационный комплекс» (далее для целей настоящего пункта — Подпрограмма),		Управление экономразвития	2023 год	2028 год	пункт 21 приложения 5 к Программе

25 МАРТА — ДЕНЬ РАБОТНИКА КУЛЬТУРЫ

Профессия радовать и восхищать

Ессентуки славятся яркими и запоминающимися культурно-массовыми развлекательными мероприятиями. В канун праздника — Дня работника культуры — руководители учреждений культуры курорта рассказали об успехах и планах на предстоящий курортный сезон-2023.



Людмила Румянцева, директор МБУК «Централизованная библиотечная система»:

«Современная библиотека — это не пыльные залы с неактуальной литературой, где все обязаны соблюдать тишину, а светлые пространства, где можно найти интересные книги и периодику, поработать за компьютером, наконец, это место проведения досуга. К нам приходят не только для того, чтобы взять книгу для чтения, но и для того, чтобы посмотреть, послушать и поучаствовать в мероприятиях, которые библиотеки проводят регулярно и бесплатно.

В прошедшем году одним из главных событий библиотечной жизни города стали проведенные циклы мероприятий, посвященных Году культурного наследия народов России и 77-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне. Мы постоянно принимаем участие в краевых акциях — за прошедший год это «Дарите книги с любовью», «Время читать», «Сохраним природу Ставрополья». Традиционно участвуем в культурно-социальной акции «Библионочь» и всероссийском конкурсе рекламы антинаркотической направленности и пропаганды здорового образа жизни «Спасем жизнь вместе». Было очень интересно принять участие во всероссийском интеллектуальном забеге «Бегущая книга-2022», международном фестивале «Эстафета доброты-2022» и десятках других событий.

Библиотеки готовы идти в ногу с сегодняшним днем, создавать у жителей города благоприятное представление о себе, ярко, убедительно и достоверно показывать возможности в получении информации, организации досуга, социально-психологической поддержке. И коллектив Ессентукской библиотечной системы планирует следовать этой тенденции и делать свои возможности всегда интересными для горожан и гостей курорта».

Подготовила Валерия ПЕТРОВА
Фото из архива редакции



Елена Трефилова, директор МБУК «ГДК»:

«В нашем городе всего один Дом культуры, поэтому нагрузка на нас особая. В наших стенах работают 39 клубных формирований — почти 850 человек ходят в кружки и секции. Причем это не только дети, но и граждане «серебряного возраста».

Это очень много, откровенно говоря, мы уже не помещаемся. Четыре творческих коллектива носят почетное звание народных, а в этом году их стало на один больше — впервые это звание получил вокальный ансамбль «Цветные сны».

Только представьте, в прошлом году мы провели 529 мероприятий — это крупные общегородские праздники, вечера отдыха, концерты, фестивали творчества, выставки, мастер-классы. Сейчас большая работа ведется по проведению мероприятий по Пушкинской карте. Активно к нам начали ходить школьники — с начала года уже проведено 11 разных игр, квизов, тренингов для обладателей карт. Очень радует развитие театрального направления, уже поставлены и с успехом прошли два спектакля. Сейчас готовим интересную постановку об Ессентуках в годы войны ко Дню Победы, горожане увидят ее 8 мая на Театральной площади.

Направления работы ДК — это участие наших коллективов в конкурсах разных уровней и организация фестивалей творчества, проведение праздников к памятным датам российской истории, развитие народного творчества, работа с детьми и молодежью, особенно в каникулярный период, и еще много чего. Но главное, что за последние годы наш Дом культуры стал действительно домом, в котором живет праздник, современным и очень востребованным учреждением культуры. К нам с удовольствием идут, и мы дарим настроение ессентучанам и гостям города. И надеемся, что будем радовать их еще больше».



Андрей Шумшевич, директор МБУДО «Детская школа искусств»:

«За прошедший год мы сделали акцент на такие направления деятельности, как реализация предпрофессиональных и общеразвивающих программ для привлечения детей к творческой деятельности. На сегодняшний день наша школа — единственное учреждение дополнительного образования в сфере культуры в Ставропольском крае, которая реализует свыше 80% дополнительных предпрофессиональных программ в области музыкального и изобразительного искусства».

В настоящее время Детская школа искусств принимает активное участие в реализации национального проекта «Культура». Это находит отражение в насыщенной и плодотворной концертной и конкурсной деятельности учащихся и преподавателей. В школе созданы и успешно функционируют творческие коллективы: лауреат краевых конкурсов камерный оркестр «Скерцандо», лауреат краевых конкурсов ансамбль скрипачей «Волшебный смычок», лауреат краевых и всероссийских конкурсов «Хор старших классов», лауреат краевых и всероссийских конкурсов «Хор младших классов», вокальный



Владимир Паул, директор МАУК «Аттракцион» (Ессентукское городское озеро):

«Наш Парк культуры и отдыха знают и любят, это одна из замечательных точек притяжения жителей и гостей. По самым скромным подсчетам в прошлом году городское озеро посетило более 300 тысяч человек. Привлекаем и проведением мероприятий — за лето прошлого года было проведено несколько праздников красок холи и пенных вечеринок, День Нептуна, фестивали творчества, кавер-групп, хоровой музыки. Стараемся учесть запросы всех посетителей».

Непросто содержать в чистоте и порядке такую большую территорию, а площадь нашего парка более 38 гектаров. Но постоянно проводим акции по благоустройству, в прошлом году впервые выпустили в озеро суспензию хлореллы для комплексной очистки и биологической реабилитации водоемов. Она эффективно борется с цветением, повышает прозрачность воды, устраняет неприятный запах, снижает уровень органических и неорганических загрязнений. И в этом году уже начались закупки.

Немало творческих планов на предстоящий сезон, тем более этот год для нас особенный — озеро отметит 60-летие. Праздник, посвященный юбилею, планируется в июле. Именно на нашей площадке будут проходить празднование Дня России, Дня молодежи, Дня любви и верности, фестиваль «Ессентуки-23», новый праздник «Пространство креативных» и много других. Мы готовим обширную спортивную и творческую программу на весь летний сезон, это будут мастер-классы, лектории, выставки, спортивные состязания и еще много чего интересного.

Приходите гулять на озеро, заниматься спортом, дышать свежим воздухом. Будьте здоровы и счастливы!»

ансамбль «Народные мотивы», оркестр народных инструментов, ансамбль гитаристов.

Школа гордится своими выпускниками. С отличием её окончили в прошлом году 27 человек, что составляет 46% от количества выпускников. 11 выпускников, т.е. 19%, поступили в профильные учебные заведения культуры и искусства.

Учащиеся приняли участие в 37 концертах, 29 выставках, 89 конкурсах различных уровней. Среди них — 418 победителей и призеров, из них 15 обладателей дипломов гран-при. В 2022 году значительно увеличилось количество участников конкурсов — 696, что говорит о положительной динамике концепции развития.

Сегодня ДШИ — это подлинный духовно-культурный центр музыкального и изобразительного искусства детей в городе Ессентуки, с замечательными традициями, талантливыми, высокопрофессиональными педагогами — энтузиастами своего дела, умеющими не только раскрыть художественные способности детей, подготовить их к победам в престижных конкурсах, выставках и фестивалях, но главное — воспитывающих средствами искусства достойных граждан великой страны, селящих в душах детей доброту, свет, любовь к искусству и культуре».

Четверг, 30

Table with 4 columns: Time, Channel, Program Name, and Description. Lists various TV programs for Thursday, March 30.

Суббота, 1 апреля

Table with 4 columns: Time, Channel, Program Name, and Description. Lists various TV programs for Saturday, April 1.

Пятница, 31 марта

Table with 4 columns: Time, Channel, Program Name, and Description. Lists various TV programs for Friday, March 31.

Воскресенье, 2 апреля

Table with 4 columns: Time, Channel, Program Name, and Description. Lists various TV programs for Sunday, April 2.

Weather forecast for April 23 (Суббота, 1 апреля) showing a temperature graph and a 7-day forecast table.



Четверг, 30

Пятница, 31 марта

Суббота, 1 апреля

Воскресенье, 2 апреля

КОРОТКОЙ СТРОКОЙ

Отработать механизмы взаимодействия

План и порядок работы эвакуационной комиссии рассмотрели накануне в Ессентуках.

В ее состав вошли представители управлений экономического развития и торговли, образования и других структурных подразделений администрации города. Во время заседания были обсуждены вопросы порядка оповещения и сбора членов эвакуационной комиссии, организации

первоочередного жизнеобеспечения населения, пострадавшего в результате ЧС. Также была заслушана информация о готовности пунктов временного размещения населения к приему и размещению граждан. Члены комиссии утвердили план работы на 2023 год.

НА ДОРОГАХ КУРОРТА

Ребенок — главный пассажир

В Ессентуках с 13 по 17 марта сотрудники Госавтоинспекции совместно с сотрудниками отделения по делам несовершеннолетних, участковыми, родителями, представителями общественности проводят рейды в рамках профилактической акции «Ребенок — главный пассажир», проверяют соблюдение водителями правил перевозки детей.

За управление транспортным средством водителем с непристегнутым ремнем безопасности, а также при перевозке непристегнутых пассажиров следует административная ответственность в виде штрафа в размере 1 тысячи рублей. За отсутствие детского автокресла водителю придется оплатить штраф в размере трех тысяч рублей.

Соб. инф.



УВАЖАЕМЫЕ ГРАЖДАНЕ!
Отдел по вопросам миграции Отдела МВД России по г. Ессентуки осуществляет приём по вопросам предоставления всех государственных услуг ежедневно, со вторника по субботу, с 9.00 до 18.00 (без перерыва на обед) четверг — с 14.00 до 19.00.
Государственные услуги по выдаче паспорта гражданина Российской Федерации, загранпаспорта (в том числе нового поколения), регистрации по месту жительства и месту пребывания, получению адресно-справочной информации, оформлению приглашений на въезд в Российскую Федерацию также могут быть вами получены в электронном виде через портал предоставления государственных услуг (gosuslugi.ru).
Кроме того, вы можете обратиться в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, по адресу: г. Ессентуки, ул. Вокзальная, 31а, тел.: (87934) 4-25-38, 4-86-06 для получения государственных услуг по выдаче паспорта гражданина Российской Федерации, загранпаспорта (в том числе нового поколения), регистрации по месту жительства и месту пребывания и постановке на миграционный учёт иностранных граждан и лиц без гражданства.
По вопросу регистрации на портале государственных услуг вы можете обратиться в кабинет № 4 или получить консультацию по тел. (87934) 6-54-40.

ПАМЯТКА РАБОТОДАТЕЛЯМ
Работодателям или заказчикам работ (услуг), привлекающим и использующим для осуществления трудовой деятельности иностранных граждан, необходимо заключить трудовой или гражданско-правовой договор на выполнение работ (оказание услуг). После заключения трудового или гражданско-правового договора работодатель обязан уведомлять территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел в субъекте Российской Федерации, на территории которого данный иностранный гражданин осуществляет трудовую деятельность, о заключении и прекращении (расторжении) с данным иностранным гражданином трудового договора или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты заключения или прекращения (расторжения) соответствующего договора. Уведомления о заключении и прекращении трудового договора могут быть представлены на бумажном носителе непосредственно в территориальный орган на региональном уровне, направлены заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения либо в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая Единый портал.
В случае несвоевременного направления уведомления работодатель будет привлечен к административной ответственности, предусмотренной ч. 3 ст. 18.15 КоАП РФ (незаконное привлечение к трудовой деятельности в Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства). В связи с чем напоминаем вам о необходимости своевременного, качественного заполнения и направления уведомления о привлечении вами иностранного работника в Управление по вопросам миграции ГУ МВД России по Ставропольскому краю по адресу: г. Ставрополь, ул. Карла Маркса, 3а/1.

**ПОПРАВКИ В ЗАКОН
О РЕГИСТРАЦИИ НЕДВИЖИМОСТИ ОТ 2023 ГОДА**
В конце года миллионы собственников строили планы и заглядывали в будущее, пытаясь понять, что ждет сферу недвижимости (а точнее, ее объекты) в грядущем году и какие изменения в этой области приготовило государство. Мы расскажем последовательно в наших пресс-релизах о законах, которые вступят в силу в 2023 году.
В Федеральный закон «О государственной регистрации недвижимости» от 13.07.2015 № 218-ФЗ вступают в силу около 60 поправок. Отметим некоторые из них:
— Федеральный закон № 120-ФЗ от 30.04.2021.
С 1 января 2023 года вступает в силу часть закона, в соответствии с которой собственник вправе будет представить в Росреестр через личный кабинет ряд заявлений в электронной форме без подписания усиленной квалифицированной электронной подписью (УКЭП). Главное здесь — без подписания УКЭП. Это следующие заявления:
• о кадастровом учете в связи с изменением основных сведений об объекте;
• о кадастровом учете и регистрации права собственности на созданный или реконструированный индивидуальный жилой или садовый дом;
• о внесении в ЕГРН сведений о ранее учтенном объекте, регистрации прав в отношении участка, образуемого путем перераспределения земель;
• исправлении технической ошибки.
Кроме того, после 1 января 2023 года собственник может направлять в электронной форме (опять же без подписания УКЭП) заявление о внесении в ЕГРН сведений о невозможности регистрации права без своего личного участия. Это положительный момент, так как не все могут явиться в Росреестр, а оформлять УКЭП только ради подачи такого заявления — лишняя трата денег и времени.
По материалам Росреестра

В соответствии с пунктом 19 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» иностранные граждане в течение тридцати календарных дней по истечении одного года со дня прохождения ими медицинского освидетельствования, предусмотренного настоящим Федеральным законом или Федеральным законом «О беженцах», обязаны повторно пройти медицинское освидетельствование.
Уважаемые иностранные граждане!
Напоминаем, что вы можете себе позволить один административный штраф в три года, гарантированно без последствий. Два и более — основание для закрытия въезда в РФ. Административный штраф — это все штрафы, предусмотренные КоАП РФ. При наличии РВП или ВНЖ это тоже актуально. Разница в том, что вынесение решения о неразрешении въезда в РФ является и основанием для аннулирования статуса. В данном случае нет автоматического запрета на въезд сразу как получен второй штраф, решение выносят сотрудники иммиграционного контроля.

УВАЖАЕМЫЕ ГРАЖДАНЕ!
Неуплата административного штрафа влечет административную ответственность по ч. 1 ст. 20.25 КоАП РФ.
Отдел по вопросам миграции Отдела МВД России по г. Ессентуки информирует жителей города, что лица, не уплатившие административный штраф в установленный законом 60-дневный срок, будут привлечены к административной ответственности по ч. 1 ст. 20.25 КоАП РФ. Неуплата штрафа в срок влечет наложение административного штрафа в двукратном размере суммы неуплаченного административного штрафа, но не менее одной тысячи рублей, либо административный арест на срок до пятнадцати суток, либо обязательные работы на срок до пятидесяти часов. По истечении срока добровольной уплаты административного штрафа постановление по вашему делу направляется в адрес службы судебных приставов для принудительного взыскания штрафа. Напоминаем, что административный штраф должен быть уплачен в полном размере лицом, привлеченным к административной ответственности, не позднее шестидесяти дней со дня вступления постановления о наложении административного штрафа в законную силу.
Также информируем иностранных граждан о том, что в соответствии с подпунктом 10 части 1 статьи 27 Федерального закона от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию» основанием для принятия в отношении иностранного гражданина или лица без гражданства разрешения на въезд в РФ является уклонение иностранного гражданина в период предыдущего пребывания в Российской Федерации от уплаты административного штрафа. В этом случае въезд в Российскую Федерацию не разрешается до осуществления соответствующих выплат в полном объеме.
Призываем вас в обязательном порядке и своевременно оплачивать административные штрафы. Информацию о штрафах вы можете узнать в личном кабинете на портале государственных услуг, а также по телефону (87934) 6-53-30, либо обратиться в кабинеты № 11, 12 ОВМ Отдела МВД России по городу Ессентуки по адресу: ул. Вокзальная, 10.

Сотрудники Отдела МВД России по городу Ессентуки провели профилактические беседы с учениками школы № 8 города-курорта.
Полицейские рассказали о мерах административной и уголовной ответственности за совершение противоправных деяний.
Они также довели до ребят информацию о негативных последствиях употребления алкогольных напитков, курительных смесей, наркотических средств и психотропных веществ и призвали вести здоровый образ жизни.
В завершение беседы полицейские напомнили подросткам круглосуточные «телефоны доверия» специализированных служб, по которым они могут получить квалифицированную помощь.

«ДАРЫ КАВКАЗА». Приглашаем на экскурсии по Северному Кавказу и краю. Эльбрус, Домбай, Грозный, Чегем, Медовые водопады, Джилы су, Архыз, Бермамыт, Казачье подворье, Кавминводы. Подарочные сувениры. Бронь заявок с 12.00 до 22.00, т. 8-968-269-58-23. ИП Сусанин В.М. ИНН 263218367461. Услуги сертифицированы 29/Ф от 03.03.2023

Утерянный аттестат о среднем общем образовании на имя Глуховой Елены Алексеевны № 26АА0030586, выданный 21.06.2008 МОУ «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа г. Ессентуки», считать недействительным.
34/Ф от 16.03.2023

Во исполнение ст. 11 Закона Ставропольского края № 6-кз «О некоторых вопросах социального партнерства в сфере труда» в газете «Ессентукская панорама» от 23.12.2021 № 50 опубликовано предложение работодателям, не участвовавшим в заключении данного соглашения, присоединиться к этому соглашению. Отказа от присоединения не поступило.
Учитывая вышеизложенное, всем работодателям города Ессентуки с численностью работников более пятнадцати человек необходимо заключить коллективный договор. Во исполнение статьи 50 Трудового кодекса Российской Федерации направить коллективный договор в управление труда и социальной защиты населения администрации города Ессентуки (далее — управление) для прохождения уведомительной регистрации.
За разъяснениями необходимо обращаться по тел. 2-02-13.
УТСЗН администрации г. Ессентуки

ТВОРЧЕСТВО НАШИХ ЧИТАТЕЛЕЙ

В аллее ангелов...

В аллее ангелов и розы, и игрушки...
И слышен детский смех и плач,
А бантик розовый на платье у подружки,
Сыночек с ней играет в мяч.

Нам жизнь дана, чтобы смеялись громко дети,
Улыбка радость их несла.
За их судьбу мы, взрослые, всегда в ответе,
Вишневым цветом даль вела.

Эфир как-будто плотным стал, как ладан — мира.
Здесь лучших призывал Господь.
Ведь ангелов звучала нежно, грустно лира,
Вдруг засветилась детства гроздь.

Я верю, что душа детей — любовь бессмертна...
Сыночка встречу чрез века.
Вздохнуть и выдохнуть, конечно, больно, верно.
Пронзали души облака...

Елена АНАНЬЕВА

С 24 апреля в налоговой службе Ставропольского края произойдет реорганизация, в связи с чем изменится организационная структура налоговых органов. Некоторые территориальные налоговые инспекции будут объединены. Однако прийти на личный прием налогоплательщики смогут по привычному адресу своей налоговой инспекции, поскольку на местах реорганизованных инспекций останутся обособленные подразделения для приема. График работы налоговых инспекций останется прежним.

Реорганизация проводится с целью оптимизации и повышения эффективности налогового администрирования, совершенствования организационно-функциональной модели ФНС России в соответствии с приказом ФНС России от 10.11.2022 № ЕД-7-12/1068@.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА
Кадастровым инженером Старухиным Олегом Евгеньевичем (квалификационный аттестат № 26-12-358), Ставропольский край, г. Лермонтов, проспект Лермонтова, дом 7, кор. 1, кв. 35, тел. 8-962-400-07-70, e-mail: oleg_star26@mail.ru, номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность, — 19102, являющимся членом саморегулируемой организации в сфере кадастровых отношений СРО «Кадастровые инженеры юга», выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ и площади земельного участка с кадастровым номером 26:30:100343:47, расположенного: Ставропольский край, г. Ессентуки, с/т «Мичуринец», бригада 18, проезд 17, номер сада 16. Заказчиком кадастровых работ является Самурганова Анжела Одиссеевна, адрес для связи: Ставропольский край, г. Ессентуки, ул. Артема Сергеева, д. 119, кв. 1.
Приглашается правообладатель смежного земельного участка с кадастровым номером 26:30:100343:48, расположенного: Ставропольский край, г. Ессентуки, с/т «Мичуринец», пр. 17, № 14, правообладатель смежного земельного участка с кадастровым номером 26:30:100343:62, расположенного: Ставропольский край, г. Ессентуки, с/т «Мичуринец», пр. 17, № 18, правообладатель смежного земельного участка с кадастровым номером 26:30:100343:49, расположенного: Ставропольский край, г. Ессентуки, с/т «Мичуринец», пр. 18, № 25, а также заинтересованные лица (землепользователи, землеуладельцы) смежных земельных участков, права которых могут быть затронуты в процессе проведения кадастровых работ в кадастровом квартале 26:30:100343.
С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Ставропольский край, Предгорный район, ст. Ессентукская, ул. Гагарина, 103а, тел. +7 (928) 348-70-09. Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с момента опубликования извещения по адресу: Ставропольский край, Предгорный район, ст. Ессентукская, ул. Гагарина, 103а, тел. +7 (928) 348-70-09.
Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: Ставропольский край, Предгорный район, ст. Ессентукская, ул. Гагарина, 103а, тел. +7 (928) 348-70-09 на 31-й день с момента опубликования извещения или на 1-й день после выходного (если 31-й день приходится на субботу, воскресенье или праздничный день) в 10 часов 00 минут.
При проведении согласования местоположения границ при себе иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 ст. 39, часть 2 ст. 40 ФЗ от 24.07.2007 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

В связи с вступлением в силу Указа Президента РФ от 26.12.2022 № 951 «О некоторых вопросах приобретения гражданства РФ» утверждён порядок подачи заявлений о выдаче паспортов граждан РФ лицам, приобретшими гражданство РФ в результате признания их гражданами РФ.
35/Ф от 21.03.2023

Полосу подготовила Инна ПРАВЕДНОВА

ИНИЦИАТИВЫ

Проектируем вместе

Эссентуки принимают участие во Всероссийском конкурсе благоустройства территорий малых городов и исторических поселений, в рамках которого уже прошло голосование среди жителей города по выбору территории-претендента. Лидером общественного мнения стал сквер на улице Буачидзе.



Далее в работу снова включились жители города. На соучаствующем проектировании собрались четыре группы горожан разных профессий и возрастов, и у каждой была задача сформировать свое видение проекта.

— Жители зачастую знают то, что профессиональный архитектор не может знать, — поясняет ведущий архитектор заявки Татьяна Семенкова. — Это проблемы и насущные использования территории. Мы можем посмотреть историю местности, изучить карту, но никогда без помощи жителей не у-

наем нюансы. Полученная от них информация самая ценная, которую мы и используем в работе.

После того как жители обсудили между собой предложения и сформулировали то, что они хотят видеть в будущем сквере, архитекторы собрали информацию, им предстоит проанализировать общую картину, найти компромисс и создать на основе всех пожеланий проект, который и отправится на конкурс.

Инна ПРАВЕДНОВА
Фото Виктора ВОЕВОДИНА

ИНТЕРЕСНО

В Эссентуках открывают «Школу предпринимателей»

Городской проект призван поддерживать и развивать предпринимательство на курорте и помогать в ведении и открытии бизнеса.

Участником может стать любой эссентучанин старше 14 лет. Приглашаются также индивидуальные предприниматели, самозанятые граждане и юридические лица, зарегистрированные и осуществляющие деятельность в Эссентуках.

Педагоги «Школы предпринимателей» — специалисты из ФНС, Торгово-промышленной палаты края, отделения Центробанка РФ, общественной организации «Опора России» и Ставропольского фонда микрофинансирования.

В стенах администрации Эссентуков участники проекта пройдут 6 тематических уроков, первый — уже сегодня 23 мар-

та. На занятиях профессионалы научат выбирать систему налогообложения, расскажут об инструментах развития бизнеса, мерах поддержки краевым фондом, кредитовании и безопасном использовании электронных платежей.

Заявки на участие принимаются по адресу: ул. Вокзальная, 3, 3 этаж, кабинет № 4 или по электронной почте (esseconom@yandex.ru.), отправив скан заявки — анкеты с подписью и датой и согласие на обработку персональных данных. При возникновении вопросов обращаться по телефону (87934) 6-03-72.

Соб. инф.

КОНКУРС

Творчество, красота, грация

В Городском доме культуры накануне состоялся муниципальный этап XI краевого фестиваля-конкурса творчества учащейся молодежи «Школьная Весна Ставрополя».

Конкурсный день был поделен на несколько блоков — хореографический, вокальный и литературный. Для этого события творческие коллективы школьных, профильных и высших учебных заведений подготовили порядка семидесяти номеров.

Компетентное жюри, собранное из специалистов разных областей культурной сферы курорта, оценивали и решали, кто станет лучшим из лучших в каждой номинации фестиваля, а также должно определить тех, кто с честью отправится представлять город Эссентуки на краевой отборочный этап в Ставрополь.

Имена победителей фестиваля станут известны на гала-концерте, который состоится 28 марта в 15.00 в ГДК.

Подготовила Валерия ПЕТРОВА
Фото ГДК



СПОРТ-ТАЙМ

Заслуженные медали гимнастов

На базе эссентукского ФСК «Спартак» прошли краевые соревнования по спортивной гимнастике, посвященные памяти мастера спорта СССР Владимира Викторовича Назарова.



По итогам соревнований воспитанники СШОР им. Н. А. Пономаревой были заняты следующие места по программам МС: 1-е у Романа Топчиева, 3-е у Алисы Морозовой. КМС: 1-е место у Нелли Каспирович, 2-е у Алины Кумской. II разряда: 1-е место Григория Ревуцкого, 2-е у Данилы Бариева и Мирослава Стародубцева, 3-е у Марата Уразова и Евы Цатуровой. Первого юношеского разряда: 3-е место у Армана Байрамалиева.

Поздравляем победителей и призеров!

Красота на льду

В школе зимних видов спорта «Наследие» Ильи Авербуха за призы главы города Эссентуки состязались около четырехсот спортсменов.



Это фигуристы из Ростова-на-Дону, Ставрополя, Новочеркасска, Сочи, Невинномысска, Армавира, Ейска, Невинномысска, Владикавказа и, конечно же, нашего города-курорта.

В итоге эссентукская победная копилка пополнилась большим количеством достижений, а первыми стали следующие девочки и мальчики в категориях: «Дебют», мальчики — Дмитрий Гальчев, девочки 2019 г.р. — Мария Хайлова. «Новис», мальчики — Глеб Жигалов, девочки 2018 г.р. — Стефания Петрич. «Юный фигурист», мальчики — Богдан Булгаков, девочки 2017-2018 г.р. — Алина Козырева. «Пре-Бронза», девушки 2011 г.р. — Алина Танова, девушки 2013 г.р. — Яна Евдокимова, девушки 2006-2009 г.р. — Ольга Богданова, девушки 2012 г.р. — Варвара Макарова, девушки 2014 г.р. — Ульяна Марченко. Бронза 2006-2010 г.р. — Мария Рожкова. «Бронза» 2011-2013 г.р. — Александра Курганова.

Соб. инф.

ЭКОЛОГИЯ

Молодежь за будущее планеты

На протяжении двух недель сотрудники и волонтеры ЦРНиРМП провели в Эссентуках массовый сбор макулатуры в рамках всероссийского проекта «Экомарафон «Переработка».

В ходе акции удалось собрать рекордное количество макулатуры в этом году — 468, 7 кг.

Первое место по количеству сданной макулатуры заняло Государственное бюджетное учреждение профессионального образования «Пятигорский

техникум торговли, технологий и сервиса» (филиал в г. Эссентуки). Второе — Детская школа искусств. Третьим стало управление культуры, искусства и молодежной политики.

Актив молодежи города благодарит всех неравнодушных за участие!



Редакция знакомится с письмами читателей, не вступая в переписку. Рукописи не рецензируются и не возвращаются. Ответственность за содержание и достоверность сведений в материалах и рекламных объявлениях несут авторы. Их точка зрения может не совпадать с позицией редакции. Рекламные материалы помечены надписью «На правах рекламы» или «Реклама». **Материалы принимаются не позднее 13.00 вторника до дня опубликования номера.**

Главный редактор А.М. БЕЛОУСОВА

Адрес редакции и учредителя: 357600, Ставропольский край, г. Эссентуки, ул. Вокзальная, 3, пом. 21, 25. Тел. (факс): 6-66-63, 6-20-05. Газета зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Северо-Кавказскому федеральному округу. Свидетельство ПИ № ТУ26-00498 от 23 июля 2013 г. Адрес типографии: ООО «Издательство «Южный регион», 357600, Ставропольский край, г. Эссентуки, ул. Октябрьская, 458в, тел. (факс) 6-87-30, 6-87-66. Подписной индекс 29360. Свободная цена. Номер подписан 22.03.2023 в 18.00, по графику — 18.00. Заказ 589. Тираж 5200 экз.

УЧРЕДИТЕЛЬ:

МБУ «ЭССЕНТУКИ СЕГОДНЯ»

www.essentuki.gosuslugi.ru;
e-mail: es-panorama@yandex.ru,
estoday@mail.ru