



ЕССЕНТУКСКАЯ ПАНОРАМА

№ 40

(1527)

14 октября
2021 г.

16+

Пресс-служба администрации города: ok.ru/pressadmin.essentuki vk.com/essentuki.pressa @essentuki_ps

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



С любовью к особенным детям

Центру «Солнечный городок» исполнилось шесть лет.

Стр. 4



Глава Эссентуков поздравил школьника с победой на Всероссийской олимпиаде

Стр. 13



Кубок Северного Кавказа

Эссентуки принимали всероссийские соревнования по тхэквондо.

Стр. 16

АНОНС

РЕПОРТАЖ



Все на субботник!

15–16 октября в городе-курорте пройдут масштабные экологические акции: приглашаются предприятия, блогеры, эковолонтеры и все неравнодушные эссентучане. Погода пока благоволит для наведения порядка.

Как сообщил глава Эссентуков Александр Некристов в Инстаграм-аккаунте, работа начнется с пятницы. «Жду поддержку предприятий и организаций города — с вас чистота и порядок на вашей территории», — написал глава.

Жителей частного сектора и МКД, а также сотрудников управляющих компаний глава города Александр Некристов также призвал в выходные включиться в работу и навести порядок в своих микрорайонах.

Как сообщили в управлении ЖКХ администрации Эссентуков, МБУ «Комбинат по благоустройству» принимает заявки на вывоз мусора с убранных территорий с 15 октября. Телефон 2-00-46.

По материалам пресс-службы администрации Эссентуков
Фото из архива редакции

В Эссентуках увековечили память Героя

В минувшую субботу новому Эссентукскому физкультурно-оздоровительному комплексу присвоено имя Героя Советского Союза, участника Великой Отечественной войны, нашего земляка Александра Ильича Рыбникова. День выбран не случайно, 9 октября — День воинской славы России, 78-я годовщина окончания Битвы за Кавказ.

На торжественном открытии мемориальной доски присутствовали первый заместитель главы города Евгений Герасимов, заместитель председателя Думы города Валентин Леонов, председатель Ставропольского регионального отделения ОООВ ВС РФ, подполковник в отставке Валерий Зоболев, дочь Героя Советского Союза Ольга Федотова.

— Я и вся наша семья очень благодарны такому вниманию, которое было уделено моему отцу, — рассказала дочь Героя Ольга Федотова. — Потомки никогда не забудут его подвиг, не забудут тысячи таких, как он, солдат Великой Отечественной войны.

Евгений Герасимов отметил, что каждый житель нашего города должен гордиться тем, что один из объектов носит имя Александра Рыбникова. «Нам есть, к чему стремиться, — и покорять спортивные вершины в стенах физкультурно-оздоровительного комплекса, и творить добрые дела на благо города, продолжая патриотическое воспитание, чтобы никто и никогда не забывал, кому мы обязаны мирным небом над головой», — подчеркнул в приветственном слове Евгений Герасимов.

В тот же день в Парке Победы на Аллее Героев (которая была открыта также 9 октября 2020 года) представители Став-



ропольского регионального отделения общероссийской общественной организации ветеранов Вооруженных сил России возложили цветы к бронзовым бюстам на мраморных постаментах десяти эссентучан: героев Советского Союза и полного кавалера Орденов Славы.

Инна ПРАВЕДНОВА
Фото автора



Жизненный путь Александра Рыбникова

Александр Ильич Рыбников родился в станице Темнолесской Ставропольского края, в годы Великой Отечественной войны был участником сражений на четвертом Украинском, Белорусском и Прибалтийском фронтах. 8 апреля 1945 года в уличных боях за Кёнигсберг батальон под командованием капитана Александра Рыбникова уничтожил порядка 200 гитлеровцев, более 1000 фашистов было взято в плен. Александр Ильич получил ранение в бою, но сражался до капитуляции немецкого гарнизона, за что 19 апреля ему было присвоено звание Героя Советского Союза. После войны Александр Рыбников окончил Ленинградскую высшую офицерскую бронетанковую школу, в 1952 году — Военную академию имени М.В. Фрунзе в Москве. С 1954 года — полковник запаса. Жил в Эссентуках, работал лектором в обществе «Знание». Ушел из жизни 30 сентября 1989 года.

ПОДРОБНОСТИ

«Классный» форум



Два ессентукских педагога — Дарья Коваль и Ольга Борботко — в составе ставропольской делегации приняли участие в I Всероссийском форуме классных руководителей в Москве.

Сергеем Кравцовым и подписание меморандума о развитии и поддержке классного руководства.

— Имея уже опыт конкурса «Навигаторы детства» и знания, которые были получены в Артеке, я не смогла пройти мимо этого шанса на получение новой информации, эмоций, расширение географии общения в сообществе классных руководителей. И вот после участия в отборе, в ходе которого оценивались профессиональные достижения и личные качества, такие как активность, интерес к современной культуре, открытость новому, мне пришло долгожданное письмо об участии в очном этапе форума. Наверное, это то, в чем мы нуждаемся на самом деле. Чтобы становиться лучше, увереннее, профессиональнее — рассказала одна из участниц,

педагог МБОУ СОШ № 2 г. Ессентуки Дарья Коваль (на снимке слева с замминистра просвещения РФ Татьяной Васильевой).

Организаторами на обсуждение были вынесены такие актуальные вопросы в сфере педагогики, как психология воспитания и обучения, Интернет как инструмент для работы современного педагога, образ учителя и его взаимодействие с внешним миром и многие другие.

Первый Всероссийский форум классных руководителей прошел 9 – 10 октября в Москве и собрал тысячу участников из 85 регионов страны. Еще более 50 тыс. педагогов присоединились к онлайн-трансляции круглых столов и мероприятий форума.

Валерия ПЕТРОВА

Фото из личного архива Д. С. Коваль

Ессентукские классные руководители вместе с коллегами со всей страны в течение двух дней в рамках 12 тематических круглых столов разбирали самые актуальные для профессионального сообщества темы и активно вносили свои предложения. Многие вопросы организаторам задавали они сами. Наиболее запомнилась всем участникам итоговая встреча с министром просвещения РФ

КАЧЕСТВО ЖИЗНИ

Социальный контракт, или Как получить деньги на развитие дела

В Ессентуках продолжается успешная реализация государственной программы на основании социального контракта. В 2021 году 28 человек смогли воспользоваться мерами поддержки и открыть свой бизнес.

Единовременная выплата до 250 000 рублей (в зависимости от сметы бизнес-плана) позволяет начинающим предпринимателям начать свое дело без помощи кредитования.

Также по данному направлению предусмотрена и выплата на обучение. Можно получить специальность и сразу начать работать «на себя». Так, в городе заработали лингвистическая школа, хозяйственный магазин, пекарня, кондитерская.

— С 2021 года перечень направлений для заключения контрактов расширили. Сюда вошло оказание выплат в период поиска работы и трудной жизненной ситуации и содействие в по-

лучение профобразования. Также выделение средств предусмотрено на ведение личного подсобного хозяйства или открытие бизнеса. Всего в этом году мы выделяем на эти меры поддержки более 10 млн. рублей, — отмечают специалисты управления труда и социальной защиты населения администрации Ессентуков.

Чтобы стать участником программы, необходимо обратиться в управление труда и социальной защиты населения города Ессентуки или уточнить интересующие детали по телефонам: 2-01-88, 2-02-10.

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ!

В Ессентуках готовятся отметить День отца

Запланирован ряд мероприятий, посвященных празднованию Дня отца, большинство из них в соответствии с эпидобстановкой пройдет в онлайн-формате.

Городской дом культуры устроит 15 октября вернисаж «Мой папа» в официальных аккаунтах учреждения культуры — подписчики смогут видеть работы юных художников народной изостудии «Колорит».

Сотрудники библиотеки в этот же день уже на площадках своих аккаунтов проведут литературно-познавательный час «Все могут наши папы!»

В ходе мероприятия разговор пойдет о новом празднике — Дне отца в России и о его роли в воспитании детей.

Будут представлены книги для семейного чтения, в которых находят своё отражение отношения между отцами и детьми — К. Булычев «Девочка с Земли», Харпер Ли «Убить пересмешника», В. Киселёв «Девочка и птицелёт» и другие. А также литература по воспитанию, семейной педагогике. Мероприятие станет сопровождаться чтением стихотворений.

А в воскресенье местных эрудитов ждёт познавательный час «Отец — семья опора». В календаре российских

праздников День отца — совсем молодой. В мероприятии речь пойдет о расширении представления о празднике «День отца», укреплении позитивных тенденций демографического развития, института семьи и семейных ценностей, повышении социальной значимости отцовства.

Единственным событием в «живом» пространстве станет концерт «Любимым папам посвящается» в пятницу 15 октября в 17.00 в малом зале Детской школы искусств.

НА ДОРОГАХ КУРОРТА



Участниками акции стали сотрудники ГИБДД, участковые уполномоченные,

ПДД в PROVINCIO

В Ессентуках стартовал второй этап широкомасштабной социальной кампании для повышения культуры безопасности дорожного движения среди жителей города.

представители администрации города, молодежные объединения, казачество, духовенство, студенты, совет отцов, родительские активы, отряд юнцовцев, спортсмены.

В рамках мероприятия жителям будут вручаться световозвращающие элементы, «дорхергеры» — памятки с полезной информацией, специально разработанные

для социальной кампании «ПДД в провинцию».

У каждого ессентучанина будет возможность сообщить свои пожелания относительно безопасности дорожного движения в родном городе!

Соб. инф.

Фото ОГИБДД по г. Ессентуки

ДАЙДЖЕСТ



Поздравления юбиляру

10 октября участнику Великой Отечественной войны Ивану Давидовичу Пастернаку исполнилось 95 лет.

В этот день юбиляр принял поздравления от Совета ветеранов и Центра по работе с молодежью. Иван Давидович награжден медалями «За взятие Берлина», «За победу над Германией», «За освобождение Польши», «За освобождение Праги».

Мы присоединяемся к поздравлениям и желаем Ивану Давидовичу здоровья и хорошего самочувствия.

Мастер-класс по оказанию первой помощи



Педагоги медицинского колледжа г. Ессентуки совместно со студентами провели для сотрудников СШОР ИВС мастер-класс по оказанию первой медицинской помощи. Мероприятие состоялось на базе стадиона «Ессентуки Арена».

Участники ознакомились с классификацией кровотечений и методами их остановки, правильной обработкой ран, наложении жгутов и шин, оказанием помощи при внезапной остановке сердца.



В завершение мастер-класса желающие проверили полученные знания и отработали навыки проведения сердечно-легочной реанимации на манекенах-тренажерах.

Подготовила Анна БЕЛУСОВА

ДОБРЫЕ ДЕЛА

С любовью к особенным детям

В минувшие выходные шестилетие отметил Центр поддержки детей и молодежи с ограниченными возможностями здоровья «Солнечный городок». В этот день, как и в любой другой в этих стенах, все делалось только во благо любимых воспитанников.



В связи с эпидобстановкой торжество прошло в узком кругу приглашенных, но на празднике это никак не сказалось. Подарки тоже смогли передать все, кто пожелал, — игрушки, вкусности и многое другое от близких и друзей. Теплые слова и наборы канцелярских принадлежностей передала управделами администрации г. Ессентуки Наталья Попова от главы города-курорта Александра Некристов.

— Я знаю, что ребята очень творческие, любят рисовать и делать поделки. Это небольшой презент для их досуговой комнаты. Думаю, скоро они порадуют нас очередной выставкой своих замечательных работ, — поздравил воспитанников «Солнечного городка» глава города в своём аккаунте Инстаграм.

Напомним, что центр был создан в октябре 2015 года по благословению архиепископа Пятигорского и Черкесского Феофилакта. За годы существования «Солнечный городок» помог десяткам особенных ребят социализироваться в обществе, силами сотрудников и волонтеров для сотен семей проведены благотворительные мероприятия и акции, открыты летний инклюзивный форум и студия детского творчества.

— Сегодня здесь реализуется множество проектов по социальной адаптации молодых инвалидов. Но самое главное, что «Солнечный городок» — это большая дружная семья, где каждый чувствует себя уверенной творческой, а главное, нужной для общества личностью, — поделилась руководитель центра Екатерина Земцева.

Дети с педагогами подготовили яркую праздничную программу. Песня, театральная постановка, танцевальный номер и анимация — вот что увидели приглашенные гости и родители.

Фото Центра «Солнечный городок»

РАЗВИТИЕ

Новая школа в Северном



Перед этим специалистами управления архитектуры и градостроительства муниципалитета был проведен ряд корректировок в проектно-сметной документации для актуализации итоговой суммы контракта в связи с удорожанием некоторых позиций стройматериалов.

Речь идет о микрорайоне Северном, участке, территориально близком к детскому саду «Умка». Со-

накануне глава Ессентуков Александр Некристов сообщил, что в городе-курорте в ближайшее время будет дан старт строительству новой школы на 1000 мест в микрорайоне Северном. Сейчас готовится документация для проведения конкурсных процедур и выбора подрядной организации.

гласно современному типовому проекту это будет образовательное учреждение на тысячу мест, оборудованное по всем стандартам, с бассейном, стадионом, актовым и двумя спортзалами.

Реализация проекта станет еще одним весомым достижением на пути к абсолютной ликвидации второй смены в школах города. Курировать стройку будет краевое Министерство образования.

Материалы Валерии ПЕТРОВОЙ

АКТУАЛЬНО

Активно участвуйте в переписи!

В Ессентуках завершается подготовка к Всероссийской переписи населения, которая стартует 15 октября и завершится 14 ноября включительно.

Начинаются обучение и инструктаж двухсот переписчиков, которые продлятся три дня и завершатся 17 октября. Каждый из них будет снабжен планшетом с заранее установленным специальным программным обеспечением. Переписчикам выдадут портфель, светоотражающий жилет и шарф с логотипом переписи. Также у каждого будет именное удостоверение, действительное при предъявлении паспорта.

С 15 октября по 8 ноября на портале Госуслуг пройдет интернет-перепись, где каждый желающий сможет переписать себя и свою семью в рамках одной учетной записи. Эти граждане должны будут предъявить переписчику специальный qr-код для считывания, который получают после использования услуги переписи онлайн. Также можно переписаться на стационарных участках, где будут дежурить контролеры, в том числе в МФЦ, но поскольку сейчас центр закрыт из-за эпидемиологической обстановки и при-

нимает граждан по записи, эту услугу можно получить как дополнительную, если в период переписи у вас назначено посещение МФЦ.

— Мы очень надеемся на сознательность наших граждан и просим отнестись с пониманием к работе переписчиков, поскольку от численности населения зависит финансирование во многих экономических и социальных сферах, также благодаря переписи мы узнаем, насколько многонационален наш город, какими языками владеют его жители, какое образование имеют и каковы их жилищные условия, — отметила уполномоченный по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения в г. Ессентуки Елена Тохтарова.

Инна ПРАВЕДНОВА



ВСЕРОССИЙСКАЯ
ПЕРЕПИСЬ
НАСЕЛЕНИЯ

СЧИТАЙТЕ ВЫГОДУ
ОТ ПЕНСИИ!

до **7,5%** годовых на остаток по
«СБЕРЕГАТЕЛЬНОМУ СЧЁТУ»

- 5% бонусами с каждой покупки в продуктовых магазинах
- Бесплатное снятие наличных в банкоматах любого банка



г. Ессентуки, ул. Гагарина, д. 99; ул. Кисловодская, д. 18 (в отделении Почты России)

«Сберегательный счёт» — текущий счёт с ежемесячным начислением процентов на минимальный остаток средств, находившихся на счёте в течение календарного месяца. В рамках тарифа «Пенсионный»: для счетов, владельцами которых являются клиенты в возрасте от 14 до 22 лет (включительно): на сумму от 0,01 руб. до 999,99 руб. (включительно) — 0% годовых; на сумму от 1 000,00 руб. до 9 999,99 руб. (включительно) — 3,5% годовых; на сумму от 10 000,00 руб. до 1 000 000,00 руб. (включительно) — 7,5% годовых; при сумме остатка 1 000 000,01 руб. и выше: на часть суммы остатка до 1 000 000,00 руб. (включительно) — 7,5% годовых; на часть суммы остатка от 1 000 000,01 руб. и выше — 3,5% годовых; для счетов, владельцами которых являются клиенты в возрасте от 23 лет: на сумму от 0,01 до 999,99 руб. (включительно) — 0% годовых; на сумму от 1 000,00 до 49 999,99 руб. (включительно) — 3,5% годовых; на сумму от 50 000,00 до 1 000 000,00 руб. (включительно) по «Сберегательному счёту» при совершении в предыдущем периоде квалифицированных операций на сумму от 10 000,00 руб. — 3,5% годовых; на сумму от 50 000,00 до 1 000 000,00 руб. (включительно) по «Сберегательному счёту» при совершении в предыдущем периоде квалифицированных операций на сумму от 10 000,00 руб. — 5% годовых; на сумму от 50 000,00 до 1 000 000,00 руб. (включительно) для клиентов, впервые открывших «Сберегательный счёт» с 01.08.2021, в течение первых 6 месяцев устанавливается повышенная ставка на 2,5% по всем тарифным планам; при сумме остатка от 1 000 000,01 руб. и выше: на часть суммы остатка до 1 000 000,00 руб. (включительно) — согласно вышеуказанным значениям для каждого тарифа для минимального остатка от 50 000,00 до 1 000 000,00 руб. (включительно) при совершении в предыдущем периоде квалифицированных операций на сумму от/до 10 000,00 руб.; на часть суммы остатка от 1 000 000,01 руб. и выше — 3,5% годовых. Условием применения тарифа «Пенсионный» является поступление на счёт пенсионных выплат. Комиссия за выдачу средств, относящихся к отдельной категории, а также комиссия за выдачу средств, не относящихся к отдельной категории при сумме до 100 000 руб. в календарный месяц: в банкоматах и ПВН АО «Почта Банк» и банков группы ВТБ — 0%; в банкоматах и ПВН других банков по тарифу «Пенсионный» в пределах 10 000 руб. в календарный месяц — 0%, свыше 10 000 руб. — 1% от суммы (мин. 100 руб.); комиссия за выдачу средств, не относящихся к отдельной категории, при сумме выдачи свыше 100 000 руб. в календарный месяц — 7,9% от суммы (мин. 100 руб.). ПВН — пункт выдачи наличных. Начисление бонусов осуществляется по программе лояльности «Мультибонус» (далее — Программа) с 01.02.2020 — бессрочно. Порядок начисления, использования бонусов, информация об организаторе — на rochtbank.ru. Начисление бонусов за покупки продуктовых магазинах и гипермаркетах осуществляется в рамках Акции «Бонусы за покупки в категории «Супермаркеты» для пенсионных клиентов» в рамках Программы. Сроки проведения: с 01.06.2021 по 31.12.2021. Организатор Программы — АО «Почта Банк». Информация о полных условиях Программы и акций — на rochtbank.ru. Условия действительны на дату публикации. Лицензия ЦБ РФ № 650. АО «Почта Банк». Реклама.

Совсем другой банк. Почта Банк

rochtbank.ru

Группа ВТБ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕССЕНТУКИ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.10.2021 г. Ессентуки № 1728
О внесении изменений в постановление администрации города Ессентуки от 26.02.2021 № 365 «О создании межведомственной комиссии города Ессентуки «О признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

В соответствии с Федеральным законом от 6 декабря 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», на основании статьи 51 Устава муниципального образования городского округа город-курорт Ессентуки Ставропольского края администрация города Ессентуки

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в состав межведомственной комиссии города Ессентуки «О признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», утвержденный постановлением администрации города Ессентуки от 26.03.2021 года № 365 «О создании межведомственной комиссии города Ессентуки «О признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» и изложить его в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Внести изменения в Положение о межведомственной комиссии города Ессентуки «О признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», утвержденное постановлением администрации города Ессентуки от 26.03.2021 года № 365 «О создании межведомственной комиссии города Ессентуки «О признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» и изложить его в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Общему отделу администрации города Ессентуки (Жучкова Н. А.) довести настоящее постановление до сведения заинтересованных лиц.

4. Отделу по организационным и кадровым вопросам администрации города Ессентуки (Радинская Н. А.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Ессентуки и Думы города Ессентуки в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Муниципальному бюджетному учреждению «Ессентуки сегодня» (Корчевный Ю. Ю.) опубликовать настоящее постановление в городской общественно-политической газете «Ессентукская панорама».

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Ессентуки Чижик А. А.

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава города Ессентуки А. Ю. Некристов
Проект вносит:
и.о. начальника управления жилищно-коммунального хозяйства администрации города Ессентуки С. А. Жуков
Проект визируют:
заместитель главы администрации города Ессентуки А. А. Чижик
заместитель главы администрации города — руководитель комитета по управлению муниципальным имуществом города Ессентуки С. В. Павлов
управляющий делами администрации города Ессентуки Н. Н. Попова
начальник управления архитектуры и градостроительства администрации города Ессентуки Н. С. Кюльбаков
заместитель главы администрации города Ессентуки Н. А. Жучкова
заместитель главы администрации города Ессентуки Д. В. Красковский
Проект подготовил
начальник отдела правового обеспечения управления жилищно-коммунального хозяйства администрации города Ессентуки Ю. В. Вострикова

СОСТАВ

межведомственной комиссии города Ессентуки «О признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

Чижик Андрей Александрович	Заместитель главы администрации города Ессентуки — председатель комиссии
Павлов Сергей Владимирович	Заместитель главы администрации города — руководитель комитета по управлению муниципальным имуществом города Ессентуки — заместитель председателя комиссии
Вострикова Юлия Владимировна	Начальник отдела правового обеспечения управления жилищно-коммунального хозяйства администрации города Ессентуки — секретарь комиссии

Члены комиссии:

Асриева Анжелика Рафаэлевна	Начальник Пятигорского отдела ГБУ СК «Ставкраймущество» (по согласованию)
Горб Александр Юрьевич	Государственный инспектор отдела-инспекции государственного строительного надзора Министерства строительства и архитектуры Ставропольского края (по согласованию)
Истомин Александр Витальевич	Начальник ПТО АО «Ессентукигоргаз» (по согласованию)
Кайшев Сергей Владимирович	Исполнительный директор АО «Ессентукская сетевая компания» (по согласованию)
Климов Александр Анатольевич	Заместитель исполнительного директора — главный инженер АО «Ессентукигоргаз» (по согласованию)
Ковалев Николай Олегович	Директор МБУ «Отдел капитального строительства»
Кюльбаков Николай Сергеевич	Начальник Управления архитектуры и градостроительства администрации города Ессентуки
Максимова Даиса Саввовна	Заместитель начальника отдела КМВ управления СК государственной жилищной инспекции (по согласованию)
Москаленко Анна Анатольевна	Ведущий специалист — эксперт ТО Роспотребнадзора по СК в городе Ессентуки (по согласованию)
Новиков Олег Сергеевич	И.о. главного инженера АО «Энергоресурсы» (по согласованию)
Сандлер Игорь Наумович	Технический директор ГУП СК Ставрополькрайводоканал — Предгорный межрайводоканал (по согласованию)
Середина Лариса Александровна	Начальник отдела газификации — ведущий инженер АО «Ставрополькоммунпроект» (по согласованию)
Чаплыгин Евгений Юрьевич	Заместитель начальника ОНД и ПР ГУ МЧС России по СК (по городу Ессентуки и Предгорному округу) (по согласованию)

Управляющий делами администрации города Ессентуки

Н. Н. Попова

Приложение 2 к постановлению администрации города Ессентуки Ставропольского края от № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о межведомственной комиссии города Ессентуки «О признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

1. Положение о межведомственной комиссии города Ессентуки «О признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» (далее — Положение о межведомственной комиссии) определяет цели создания и порядок работы межведомственной комиссии о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (далее — межведомственная комиссия).

2. Межведомственная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» (далее — Положение) и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города Ессентуки, а также настоящим Положением о межведомственной комиссии.

3. Межведомственная комиссия создана в целях признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в соответствии с Положением.

4. Состав межведомственной комиссии формируется в соответствии с Положением и утверждается постановлением администрации города Ессентуки.

5. В состав межведомственной комиссии входят председатель межведомственной комиссии, заместитель председателя межведомственной комиссии, секретарь межведомственной комиссии и члены межведомственной комиссии.

6. Основной формой работы межведомственной комиссии являются заседания межведомственной комиссии, которые проводятся по мере поступления заявлений.

7. Межведомственная комиссия рассматривает поступившие заявления в течение 30 дней с даты их регистрации и принимает решение (в виде заключения), указанное в пункте 47 Положения, либо решение о проведении дополнительного обследования оцениваемого помещения в соответствии с Положением.

8. Председатель межведомственной комиссии руководит деятельностью межведомственной комиссии, ведет заседания межведомственной комиссии, в случае отсутствия председателя межведомственной комиссии обязанности и полномочия председателя межведомственной комиссии исполняет заместитель председателя межведомственной комиссии.

9. Секретарь межведомственной комиссии:
1) осуществляет прием заявлений и документов, установленных пунктом 45 и 56 Положения;

2) осуществляет подготовку документов, необходимых для заседания межведомственной комиссии;

3) осуществляет размещение информации о деятельности межведомственной комиссии, повестке дня, месте, дате и времени проведения заседаний межведомственной комиссии на официальном сайте администрации города Ессентуки в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

4) осуществляет информирование факсограммой и (или) иным способом членов межведомственной комиссии о повестке дня, времени, месте, дате проведения очередного заседания не позднее, чем за три дня до проведения заседания межведомственной комиссии;

5) в случае, если комиссией проводится оценка жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации или многоквартирного дома, находящегося в федеральной собственности, не позднее чем за 20 дней до начала работы комиссии, в письменной форме посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, а также в форме электронного документа с использованием единого портала направляет в федеральный орган исполнительной власти Российской Федерации, осуществляющий полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества, и правообладателю такого имущества уведомление о дате начала работы комиссии, а также размещает такое уведомление на межведомственном портале по управлению государственной собственностью в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в соответствии с пунктом 45.3 Положения;

6) ведет протокол заседания межведомственной комиссии;

7) осуществляет подготовку проектов заключений и проектов актов обследования помещений, обеспечивает их подписание и хранение;

8) направляет подписанное межведомственной комиссией заключение и представленные на рассмотрение межведомственной комиссии документы в администрацию города Ессентуки, для принятия решения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции и издания соответствующего постановления, сроков отселения физических и юридических лиц в случае признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (далее — решение);

9) обеспечивает направление заключения и решения в письменной или электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети Интернет, включая Единый портал или Портал государственных и муниципальных услуг заявителю, а также в случае признания помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции — в орган государственного жилищного надзора (муниципального жилищного контроля) в установленные Положением сроки;

10) выполняет иные организационные функции, необходимые для обеспечения деятельности межведомственной комиссии.

10. Заседание межведомственной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов межведомственной комиссии.

11. Решение межведомственной комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании межведомственной комиссии.

12. При равенстве голосов членов межведомственной комиссии голос председателя соответствующего на заседании межведомственной комиссии является решающим.

При проведении оценки межведомственной комиссией жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации или многоквартирного дома, находящегося в федеральной собственности, голос представителя федерального органа исполнительной власти, осуществляющего полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества, или представителя государственного органа Российской Федерации, или подведомственного ему предприятия (учреждения), если указанному органу либо его подведомственному предприятию (учреждению) оцениваемое имущество принадлежит на соответствующем вещном праве, является решающим.

В случае, если указанные уполномоченные представители не принимали участие в работе межведомственной комиссии (при условии соблюдения установленного пунктом 45.3 Положения порядка уведомления о месте и дате начала работы межведомственной комиссии), межведомственная комиссия принимает решение в отсутствие указанных представителей.

13. Решение межведомственной комиссии оформляется в виде заключения, которое подписывается председателем, секретарем и присутствовавшими на заседании членами межведомственной комиссии.

14. Если члены межведомственной комиссии не согласны с принятым решением, они вправе выразить свое особое мнение в письменной форме и приложить его к заключению.

15. Члены межведомственной комиссии лично участвуют в заседаниях межведомственной комиссии. Делегирование полномочий члена межведомственной комиссии другому лицу не допускается.

16. Организационно-техническое, финансовое обеспечение деятельности межведомственной комиссии осуществляет управление жилищно-коммунального хозяйства администрации города Ессентуки.

Управляющий делами администрации города Ессентуки Н. Н. Попова

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕССЕНТУКИ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.10.2021 г. Ессентуки № 1690
О внесении изменений в постановление администрации города Ессентуки от 17.02.2021 № 145 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению управления образования администрации города Ессентуки государственной услуги «Выдача в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, разрешений на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних, подопечных»

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», статьей 51 Устава муниципального образования городского округа город-курорт Ессентуки Ставропольского края администрация города Ессентуки

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации города Ессентуки от 17.02.2021 № 145 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению управления образования администрации города Ессентуки государственной услуги «Выдача в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, разрешений на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних, подопечных» следующие изменения:

1.1. В разделе II «Стандарт предоставления государственной услуги»:
1.1.1. В пункте 2.4 слова «рабочих дней» заменить словами «календарных дней».
1.1.2. В абзаце пятом пункта 2.7 слова «в соответствии с требованиями пунктов 1 и 2 статьи 7 Федерального закона» заменить словами «в соответствии с требованиями пунктов 1 и 2 части 1 статьи 7 Федерального закона».

1.1.3. В абзаце втором пункта 2.11 слова «может быть отказано» заменить словом «отказывается».

1.2. В разделе III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ»:

1.2.1. В подпункте 3.4.5 пункта 3.4 слова «2 рабочих дней» заменить словами «2 календарных дней с даты регистрации представленных в управление образования администрации города Ессентуки документов».

1.2.2. В абзаце втором подпункта 3.6.4 пункта 3.6 слова «2 рабочих дней» заменить словами «2 календарных дня».

1.2.2. В абзаце четвертом подпункта 3.7.3 пункта 3.7 слова «7 рабочих дней» заменить словами «5 календарных дней».

1.2.3. В абзаце втором подпункта 3.8.3 пункта 3.8 слова «3 рабочих дня» заменить словами «3 календарных дня».

1.2.4. Дополнить пункт 3.8 подпунктом 3.8.5 следующего содержания:

«3.8.5. Максимальный срок выполнения указанных административных действий не должен превышать 15 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.»

2. Отделу по организационным и кадровым вопросам администрации города Ессентуки разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Ессентуки и Думы города Ессентуки в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Муниципальному бюджетному учреждению «Ессентуки сегодня» (Корчевный Ю. Ю.) опубликовать настоящее постановление в городской общественно-политической газете «Ессентукская панорама».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Н. В. Попову.

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

Глава города Ессентуки А. Ю. Некристов

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕССЕНТУКИ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.10.2021 г. Ессентуки № 1694
О внесении изменений в постановление администрации города Ессентуки от 15.12.2020 № 1823 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению управления образования администрации города Ессентуки государственной услуги «Выдача разрешения на изменение имени и фамилии ребенка в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации»

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», статьей 51 Устава муниципального образования городского округа город-курорт Ессентуки Ставропольского края, администрация города Ессентуки

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации города Ессентуки от 15.12.2020 № 1823 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению управления образования администрации города Ессентуки государственной услуги «Выдача разрешения на изменение имени и фамилии ребенка в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации» следующие изменения:

1.1. В разделе II «Стандарт предоставления государственной услуги»:

1.1.1. В пункте 2.4 слова «рабочих дней» заменить словами «календарных дней».

1.1.2. В абзаце втором пункта 2.10 слова «может быть отказано» заменить словом «отказывается».

1.2. В разделе III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме»:

1.2.1. В подпункте 3.3.14 пункта 3.3 слова «5 рабочих дней» заменить словами «2 календарных дней с даты регистрации представленных в управление образования администрации города Ессентуки документов».

1.2.2. В подпункте 3.3.12 пункта 3.3 слова «3 рабочих дней» заменить словами «1 календарного дня».

1.2.3. В абзаце четвертом подпункта 3.5.4 пункта 3.5 слова «7 рабочих дней» заменить словами «5 календарных дней».

1.2.4. В абзаце втором подпункта 3.6.3 пункта 3.6 слова «3 рабочих дня» заменить словами «3 календарных дня».

2. Отделу по организационным и кадровым вопросам администрации города Ессентуки разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Ессентуки и Думы города Ессентуки в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Муниципальному бюджетному учреждению «Ессентуки сегодня» (Корчевный Ю. Ю.) опубликовать настоящее постановление в городской общественно-политической газете «Ессентукская панорама».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Н. В. Попову.

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

Глава города Ессентуки А. Ю. Некристов

Приложение 4
к Инструкции о порядке и формах учета и отчетности кандидатов, избирательных объединений о поступлении средств избирательных фондов и расходовании этих средств при проведении выборов в органы местного самоуправления в Ставропольском крае, утвержденной постановлением избирательной комиссии Ставропольского края от 15.07.2010 г. № 56/801

Приложение 4
к Инструкции о порядке и формах учета и отчетности кандидатов, избирательных объединений о поступлении средств избирательных фондов и расходовании этих средств при проведении выборов в органы местного самоуправления в Ставропольском крае, утвержденной постановлением избирательной комиссии Ставропольского края от 15.07.2010 г. № 56/801

Итоговый финансовый отчет

(первый (итоговый) финансовый отчет)

о поступлении и расходовании средств избирательного фонда кандидата, избирательного объединения

Ангилов Василий Александрович

(фамилия, имя, отчество кандидата, наименование избирательного объединения,

одномандатный избирательный округ № 10

наименование и номер избирательного округа),

40810810160109410721 в структурном подразделении № 5230/0714 ПАО Сбербанк

номер специального избирательного счета, наименование кредитной организации,

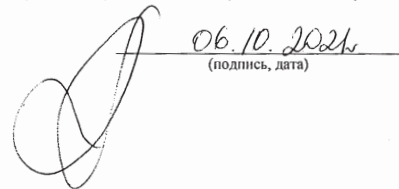
если специальный избирательный счет кандидатом не открывался, указывается что фонд создан за счет собственных средств.

В случае несоздания избирательного фонда в итоговом финансовом отчете проставляется прочерк)

Строка финансового отчета	Шифр строки	Сумма, руб.	Примечание
1	2	3	4
1 Поступило средств в избирательный фонд, всего	10	72011,2	
в том числе			
1.1 Поступило средств в установленном порядке для формирования избирательного фонда	20	72011,2	
из них			
1.1.1 Собственные средства кандидата, избирательного объединения	30	72011,2	
1.1.2 Средства, выделенные кандидату выдвинувшим его избирательным объединением	40	0	
1.1.3 Добровольные пожертвования гражданина	50	0	
1.1.4 Добровольные пожертвования юридического лица	60	0	
1.2 Поступило в избирательный фонд денежных средств, подпадающих под действие п. 9 ст. 58 Федерального закона от 12.06.02 г., № 67-ФЗ	70	0	
из них			
1.2.1 Собственные средства кандидата, избирательного объединения	80	0	
1.2.2 Средства, выделенные кандидату выдвинувшим его избирательным объединением	90	0	
1.2.3 Средства гражданина	100	0	
1.2.4 Средства юридического лица	110	0	
2 Возвращено денежных средств из избирательного фонда, всего	120	0	
в том числе			
2.1 Перечислено в доход бюджета	130	0	
2.2 Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших с нарушением установленного порядка	140	0	
из них			
2.2.1 Гражданам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	150	0	
2.2.2 Юридическим лицам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	160	0	
2.2.3 Средств, превышающих предельный размер добровольных пожертвований	170	0	
2.3 Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших в установленном порядке	180	0	
3 Израсходовано средств, всего	190	72011,2	
в том числе			
3.1 На организацию сбора подписей избирателей	200	0	
3.1.1 Из них на оплату труда лиц, привлекаемых для сбора подписей избирателей	210	0	
3.2 На предвыборную агитацию через организации телерадиовещания	220	0	
3.3 На предвыборную агитацию через редакции периодических печатных изданий	230	0	
3.4 На выпуск и распространение печатных и иных агитационных материалов	240	46301,2	
3.5 На проведение публичных массовых мероприятий	250	0	
3.6 На оплату работ (услуг) информационного и консультационного характера	260	0	
3.7 На оплату других работ (услуг), выполненных (оказанных) юридическими лицами или гражданами по договорам	270	25710,0	
3.8 На оплату иных расходов, непосредственно связанных с проведением избирательной кампании	280	0	
4 Распределено неизрасходованного остатка средств фонда	300	0	
в том числе			
4.1 Денежных средств, пропорционально перечисленным в избирательный фонд	310	0	
5 Остаток средств фонда на дату сдачи отчета (заверяется банковской справкой) (стр.400=стр.10-стр.120-стр.190-стр.300)	400	0	

Правильность сведений, указанных в настоящем финансовом отчете подтверждаю, других денежных средств, минуя избирательный фонд, на организацию и проведение избирательной кампании не привлекалось.

Кандидат


06.10.2021
(подпись, дата)

В.А. Ангилов
(инициалы, фамилия)

Итоговый финансовый отчет

(первый (итоговый) финансовый отчет)

о поступлении и расходовании средств избирательного фонда кандидата, избирательного объединения

Кривобокова Галина Сергеевна

(фамилия, имя, отчество кандидата, наименование избирательного объединения,

одномандатный избирательный округ № 10

наименование и номер избирательного округа),

40810810860109410694 в структурном подразделении № 5230/0714 ПАО Сбербанк

номер специального избирательного счета, наименование кредитной организации,

если специальный избирательный счет кандидатом не открывался, указывается что фонд создан за счет собственных средств.

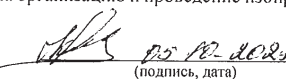
В случае несоздания избирательного фонда в итоговом финансовом отчете проставляется прочерк)

Строка финансового отчета	Шифр строки	Сумма, руб.	Примечание
1	2	3	4
1 Поступило средств в избирательный фонд, всего	10	100,0	
в том числе			
1.1 Поступило средств в установленном порядке для формирования избирательного фонда	20	100,0	
из них			
1.1.1 Собственные средства кандидата, избирательного объединения	30	100,0	
1.1.2 Средства, выделенные кандидату выдвинувшим его избирательным объединением	40	0,0	
1.1.3 Добровольные пожертвования гражданина	50	0,0	
1.1.4 Добровольные пожертвования юридического лица	60	0,0	
1.2 Поступило в избирательный фонд денежных средств, подпадающих под действие п. 9 ст. 58 Федерального закона от 12.06.02 г., № 67-ФЗ	70	0,0	
из них			
1.2.1 Собственные средства кандидата, избирательного объединения	80	0,0	
1.2.2 Средства, выделенные кандидату выдвинувшим его избирательным объединением	90	0,0	
1.2.3 Средства гражданина	100	0,0	
1.2.4 Средства юридического лица	110	0,0	
2 Возвращено денежных средств из избирательного фонда, всего	120	0,0	
в том числе			
2.1 Перечислено в доход бюджета	130	0,0	
2.2 Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших с нарушением установленного порядка	140	0,0	
из них			
2.2.1 Гражданам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	150	0,0	
2.2.2 Юридическим лицам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	160	0,0	
2.2.3 Средств, превышающих предельный размер добровольных пожертвований	170	0,0	
2.3 Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших в установленном порядке	180	0,0	
3 Израсходовано средств, всего	190	100,0	
в том числе			
3.1 На организацию сбора подписей избирателей	200	100,0	
3.1.1 Из них на оплату труда лиц, привлекаемых для сбора подписей избирателей	210	0,0	
3.2 На предвыборную агитацию через организации телерадиовещания	220	0,0	
3.3 На предвыборную агитацию через редакции периодических печатных изданий	230	0,0	
3.4 На выпуск и распространение печатных и иных агитационных материалов	240	0,0	
3.5 На проведение публичных массовых мероприятий	250	0,0	
3.6 На оплату работ (услуг) информационного и консультационного характера	260	0,0	
3.7 На оплату других работ (услуг), выполненных (оказанных) юридическими лицами или гражданами по договорам	270	0,0	
3.8 На оплату иных расходов, непосредственно связанных с проведением избирательной кампании	280	0,0	
4 Распределено неизрасходованного остатка средств фонда	300	0,0	
в том числе			
4.1 Денежных средств, пропорционально перечисленным в избирательный фонд	310	0,0	
5 Остаток средств фонда на дату сдачи отчета (заверяется банковской справкой) (стр.400=стр.10-стр.120-стр.190-стр.300)	400	0,0	

Правильность сведений, указанных в настоящем финансовом отчете подтверждаю, других денежных средств, минуя избирательный фонд, на организацию и проведение избирательной кампании не привлекалось.

Кандидат

(Уполномоченный представитель по финансовым вопросам избирательного объединения)


05.10.2021
(подпись, дата)

Г.С. Кривобокова
(инициалы, фамилия)

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕССЕНТУКИ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

11.10.2021 № 1750
О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, в отношении земельного участка с кадастровым номером 26:30:010111:521, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, муниципальное образование городской округ город-курорт Эссентуки, город Эссентуки, ул. Луначарского
Рассмотрев материалы публичных слушаний, проведенных по заявлению Абрамова Я.Г. о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства с кадастровым номером 26:30:010111:521, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, муниципальное образование городской округ город-курорт Эссентуки, город Эссентуки, ул. Луначарского, территориальная зона «Ж-2. Зона малозэтажной жилой застройки», руководству-

ясь статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 25, 51 Устава муниципального образования городского округа город-курорт Эссентуки Ставропольского края, Положением об организации и проведении публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории муниципального образования городского округа город-курорт Эссентуки, утвержденным решением Думы города Эссентуки от 26.06.2018 № 58, Правилами землепользования и застройки города Эссентуки, утвержденными решением Думы города Эссентуки от 16.10.2019 № 92 (с изм. от 25.11.2020 № 37), учитывая результаты публичных слушаний (итоговый документ от 10.09.2021), администрация города Эссентуки
ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, в отношении земельного участка с кадастровым номером 26:30:010111:521, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, муници-

пальное образование городской округ город-курорт Эссентуки, город Эссентуки, ул. Луначарского, в части уменьшения минимальных отступов от границ земельного участка 0,0 м.
2. Муниципальному бюджетному учреждению «Эссентуки сегодня» (Ю.Ю. Корчевный) опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете «Эссентукская панорама».
3. Отделу по организационным и кадровым вопросам администрации города Эссентуки разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Эссентуки и Думы города Эссентуки в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника управления архитектуры и градостроительства администрации города Эссентуки Кюльбакова Н.С.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
Глава города Эссентуки
А.Ю. Некристов

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЭССЕНТУКИ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ г. Эссентуки № 1752 О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, в отношении земельного участка с кадастровым номером 26:30:100205:2305, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, город Эссентуки, ул. Ф. Энгельса

Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 25, 51 Устава муниципального образования городского округа город-курорт Эссентуки Ставропольского края, Положением об организации и проведении публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории муниципального образования городского округа город-курорт Эссентуки, утвержденным решением Думы города Эссентуки от 26.06.2018 № 58, Правилами землепользования и застройки города Эссентуки, утвержденными решением Думы города Эссентуки от 16.10.2019 № 92 (с изм. от 25.11.2020 № 37), учитывая результаты публичных слушаний (итоговый документ от 17.09.2021), администрация города Эссентуки ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, в отношении земельного участка с кадастровым номером 26:30:100205:2305, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, город Эссентуки, ул. Ф. Энгельса, в части уменьшения минимальных отступов от границ земельного участка 0,0 м. 2. Муниципальному бюджетному учреждению «Эссентуки сегодня» (Ю.Ю. Корчевный) опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете «Эссентукская панорама».

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЭССЕНТУКИ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ г. Эссентуки № 1686 О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, в отношении земельного участка с кадастровым номером 26:30:100205:126, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, г. Эссентуки, район городка Строитель

строитель), руководствуясь статьёй 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 25, 51 Устава муниципального образования городского округа город-курорт Эссентуки Ставропольского края, Положением об организации и проведении публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории муниципального образования городского округа город-курорт Эссентуки, утвержденным решением Думы города Эссентуки от 26.06.2018 № 58, Правилами землепользования и застройки города Эссентуки, утвержденными решением Думы города Эссентуки от 16.10.2019 № 92 (с изм. от 25.11.2020 № 37), учитывая результаты публичных слушаний (итоговый документ от 02.09.2021), администрация города Эссентуки ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, в отношении земельного участка с кадастровым номером 26:30:100205:126, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, г. Эссентуки, район городка Строитель, в части увеличения предельного количества этажей с 8 до 9. 2. Муниципальному бюджетному учреждению «Эссентуки сегодня» (Ю.Ю. Корчевный) опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете «Эссентукская панорама».

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЭССЕНТУКИ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ г. Эссентуки № 1751 О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 26:30:100207:5, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, город Эссентуки, ул. Баррикадная, 8а

расположенного по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, город Эссентуки, ул. Баррикадная, 8а, территориальная зона «П-2. Зона производственных объектов IV-V класса опасности», руководствуясь статьёй 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 25, 51 Устава муниципального образования городского округа город-курорт Эссентуки Ставропольского края, Правилами землепользования и застройки города Эссентуки, утвержденными решением Думы города Эссентуки от 16.10.2019 № 92 (с изм. от 25.11.2020 № 37), учитывая результаты публичных слушаний (итоговый документ от 09.09.2021), администрация города Эссентуки ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 26:30:100207:5, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, город Эссентуки, ул. Баррикадная, 8а — «Объекты дорожного сервиса» (Код — 4.9.1). 2. Муниципальному бюджетному учреждению «Эссентуки сегодня» (Ю.Ю. Корчевный) опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете «Эссентукская панорама».

Table with columns: № п/п, Объекты юридических лиц или граждан, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, ОГРН/ИНН, Месторасположение. Includes sections for RESTORANS, BARS, and KAFES.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕССЕНТУКИ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.10.2021 г. Ессентуки № 1776

Об утверждении Административного регламента по предоставлению управления образования администрации города Ессентуки государственной услуги «Назначение ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением администрации города Ессентуки от 5 октября 2010 г. № 2176 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрации города Ессентуки», статьей 51 Устава муниципального образования городского округа город-курорт Ессентуки Ставропольского края администрация города Ессентуки

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления управлением образования администрации города Ессентуки государственной услуги «Назначение ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье» согласно приложению.

2. Признать постановление администрации города Ессентуки от 27 июля 2018 года № 950 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению управления образования администрации города Ессентуки государственной услуги «Полное государственное обеспечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей: предоставление им за время пребывания у приемных родителей бесплатного питания, бесплатного комплекта одежды, обуви и мягкого инвентаря, бесплатного медицинского обеспечения или возмещение их полной стоимости» утратившим силу.

3. Отделу по организационным и кадровым вопросам администрации города Ессентуки разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Ессентуки и Думы города Ессентуки в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Муниципальному бюджетному учреждению «Ессентуки сегодня» (Корчевный Ю.Ю.) опубликовать настоящее постановление в городской общественно-политической газете «Ессентукская панорама».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Н.В. Попову.

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

Глава города Ессентуки

А. Ю. Некристов

Приложение
к постановлению
администрации города Ессентуки
от 12.10.2021 № 1776

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления управлением образования администрации города Ессентуки государственной услуги «Назначение ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье»

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления управлением образования администрации города Ессентуки государственной услуги «Назначение ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье» (далее соответственно — Административный регламент, государственная услуга) разработан в соответствии с Федеральным законом от 24 апреля 2008 г. № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», Семейным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 1995 г. № 223-ФЗ, Гражданским кодексом Российской Федерации от 30 ноября 1994 г. законами Ставропольского края от 28 декабря 2007 г. № 89-кз «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству» и от 28 февраля 2008 г. № 10-кз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в Ставропольском крае отдельными государственными полномочиями Ставропольского края по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству», устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) исполнения государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

Заявителями на получение государственной услуги являются граждане Российской Федерации, проживающие по месту жительства (пребывания) на территории муниципального образования города-курорта Ессентуки Ставропольского края, назначенные опекунами (попечителями), приемными родителями.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется любым заинтересованным лицам:

— посредством опубликования в установленном порядке нормативных правовых актов Ставропольского края и администрации города Ессентуки, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги, в том числе путем размещения в сети Интернет на официальном сайте управления образования администрации города Ессентуки в сети «Интернет» по адресу: www.ouyes.edu.site.ru и официальном сайте администрации города Ессентуки и Думы города Ессентуки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.adm-essentuki.ru, а также путем личного консультирования заинтересованных лиц по адресу: управление образования администрации города Ессентуки — 357600, Ставропольский край, город Ессентуки, ул. Пятигорская, 112а, кабинеты 9 и 13.

График работы: Понедельник — пятница с 9.00 до 18.00.

Приемные дни: вторник с 9.00 до 13.00, четверг с 9.00 до 13.00.

Перерыв: с 13.00 до 14.00

— посредством размещения утверждения администрацией города Ессентуки Административного регламента в здании управления образования администрации города Ессентуки на стенде, полная версия Административного регламента размещается также в сети Интернет на официальном сайте управления образования администрации города Ессентуки;

— с использованием средств телефонной связи, а также при устном и письменном обращении;

— через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее — Единый портал) по адресу: www.gosuslugi.ru и государственную информационную систему Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (далее — региональный портал) по адресу: www.26gosuslugi.ru.

Телефон для справок 8 (87934) 4-34-82.

Адрес электронной почты: esentuk@stavminobr.ru.

Справочная информация о месте нахождения и графике работы управле-

ния образования администрации города Ессентуки, справочных телефонах, адресе официального сайта, электронной почты размещается и поддерживается в актуальном состоянии в сети Интернет, на Едином портале, региональном портале и в государственной информационной системе Ставропольского края «Региональный реестр государственных услуг (функций)» (далее — региональный реестр).

1.3.1. Порядок получения консультаций по процедуре предоставления государственной услуги.

1.3.1.1. Информация о процедуре предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги, основанная на сведениях об услугах, размещенная на Едином портале, региональном портале, официальном сайте администрации города Ессентуки и Думы города Ессентуки, а также официальном сайте управления образования администрации города Ессентуки, предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги, размещенной на Едином портале, региональном портале, официальном сайте администрации города Ессентуки и Думы города Ессентуки, осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.3.1.2. Получение заявителями информации по процедуре предоставления государственной услуги осуществляется путем индивидуального и публичного информирования. Информирование о процедуре предоставления государственной услуги осуществляется в устной и письменной форме.

1.3.1.3. Индивидуальное устное информирование по процедуре предоставления государственной услуги осуществляется специалистами управления образования администрации города Ессентуки, ответственными за предоставление государственной услуги (далее — специалистами), при обращении заявителей лично или по телефону.

Индивидуальное устное информирование заявителей при личном обращении осуществляется в соответствии с графиком (приложение 2).

1.3.1.4. Индивидуальное письменное информирование по процедуре предоставления государственной услуги осуществляется специалистами при обращении заявителей путем почтовых или электронных отправлений.

Ответ на обращение дается в простой, четкой и понятной форме в письменном виде с указанием должности лица, подписавшего ответ, а также фамилии, инициалов и номера телефона специалиста управления образования администрации города Ессентуки, оформившего письменный ответ.

1.3.1.5. Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации — радио, телевидения (далее — СМИ).

1.3.1.6. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в печатных СМИ, включая интернет-сайты, а также — оформления информационных стендов.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

«Назначение ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Предоставление государственной услуги осуществляется управлением образования администрации города Ессентуки.

В соответствии с положениями Административного регламента от заявителя не требуется осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги, связанных с обращением в иные органы, организации, участвующие в предоставлении государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утверждаемых нормативным правовым актом Ставропольского края.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатами предоставления государственной услуги являются:

— назначение и выплата денежных средств на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье;

— отказ в назначении выплаты денежных средств на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье, указание причины отказа.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Государственная услуга предоставляется в течение 15 календарных дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.

2.5. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, регулирующих предоставление государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте управления образования администрации города Ессентуки в сети Интернет, на Едином портале, на региональном портале и в региональном реестре.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги

Перечень документов, необходимых для получения государственной услуги: заявление о назначении денежных средств на содержание ребенка, находящегося под опекой (попечительством) (приложение 1); копия документа, удостоверяющего личность опекуна (попечителя); копия свидетельства о рождении ребенка, находящегося под опекой (попечительством);

копии документов, подтверждающих факт отсутствия попечения над ребенком единственным или обоими родителями (письменное согласие матери (отца) ребенка на усыновление (удочерение); свидетельство о смерти матери (отца) ребенка; справка о рождении, подтверждающая, что сведения об отце ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери ребенка; свидетельство о рождении, не содержащее сведений о матери (отце) ребенка; решение суда о лишении матери (отца) ребенка родительских прав; решение суда об ограничении матери (отца) ребенка в родительских правах; решение суда об исключении сведений о матери (отце) ребенка из актовой записи о рождении; решение суда о признании причин неуважительными в случаях непроживания родителя (родителей) совместно с ребенком более шести месяцев и уклонения от его воспитания и содержания; решение суда о признании матери (отца) ребенка недееспособной (недееспособным) (ограниченно дееспособной) (дееспособным); решение суда о признании матери (отца) ребенка безвестно отсутствующей (отсутствующим); акт о доставлении подкинутого или заблудившегося ребенка (в случае выявления подкинутого ребенка); акт об оставлении ребенка

в родильном доме (отделении) или иной медицинской организации; акт об оставлении ребенка матерью, не предъявившей документа, удостоверяющего ее личность, в медицинской организации, в которой происходили роды или в которую обратилась мать после родов; справка о нахождении матери (отца) ребенка под стражей или об отбытии ими наказания в виде лишения свободы, выданная соответствующим учреждением, в котором они находятся или отбывают наказание; приговор суда о назначении наказания матери (отцу) ребенка в виде лишения свободы; постановление судьи об избрании меры пресечения матери (отцу) ребенка в виде заключения под стражу; постановление суда о принудительном лечении матери (отца) ребенка в медицинской организации, оказывающей психиатрическую помощь в стационарных условиях; решение суда об объявлении матери (отца) ребенка умершей (умершим); решение суда об установлении факта отсутствия родительского попечения над ребенком; справка органов внутренних дел о розыске матери (отца) ребенка; справка органов внутренних дел о том, что место нахождения матери (отца) ребенка не установлено; акт органа опеки и попечительства об отобрании ребенка; решение суда об отмене усыновления (удочерения); акт об оставлении ребенка в организации; документы, свидетельствующие об иных случаях отсутствия родительского попечения, предусмотренных пунктом 1 статьи 121 Семейного кодекса Российской Федерации;

— справка с места жительства ребенка, находящегося под опекой (попечительством), в приемной семье, подтверждающая его совместное проживание с опекуном (попечителем), приемным родителем;

— справка об обучении в образовательной организации ребенка, находящегося под попечительством, старше 16 лет;

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

— договор о создании приемной семьи;

— справка о прекращении выплаты ежемесячного пособия на ребенка, назначенного в соответствии с законом Ставропольского края;

— лицевой счет опекуна (попечителя), приемного родителя и реквизиты банка.

В случае личного обращения заявитель при подаче заявления должен предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность.

Заявитель подтверждает своей подписью с проставлением даты подачи заявления достоверность указанных в нем сведений, а также осведомленность об ответственности за представление недостоверных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Прилагаемые документы должны быть надлежащим образом оформлены и содержать все установленные для них реквизиты:

— наименование и адрес организации, выдавшей документ, подпись уполномоченного лица, печать организации, выдавшей документ, дату выдачи документа, номер и серию (если есть) документа, срок действия документа. Документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

— в документах фамилии, имена, отчества граждан должны быть указаны полностью.

Заявления и прилагаемые документы должны быть четко и разборчиво написаны, в тексте документов не допускаются подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица. Исполнение документов карандашом не допускается.

Обращение заявителя за предоставлением государственной услуги приравнивается к согласию заявителя с обработкой его персональных данных в целях и в объеме, необходимых для предоставления государственной услуги.

Для обработки управлением образования администрации города Ессентуки, предоставляющей государственную услугу, персональных данных заявителя, имеющихся в его распоряжении, в целях передачи в иной орган, предоставляющей государственную услугу, либо подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных и муниципальных услуг, на основании межведомственных запросов таких органов или организаций для предоставления государственной или муниципальной услуги по запросу заявителя, а также для обработки персональных данных при регистрации субъекта персональных данных на Едином портале, региональном портале не требуется получения согласия заявителя как субъекта персональных данных в соответствии с требованиями статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Заявитель может представить в управление образования администрации города Ессентуки запрос в форме электронного документа с использованием Единого портала и регионального портала, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

Формирование запроса в форме электронного документа осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале, региональном портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале, региональном портале размещается образец заполнения запроса в форме электронного документа.

Если на Едином портале заявителю не обеспечивается возможность заполнения запроса в форме электронного документа, то для формирования запроса на Едином портале в порядке, определяемом министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, обеспечивается автоматический переход к заполнению электронной формы указанного запроса на региональном портале.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса обеспечивается:

— возможность копирования и сохранения запроса;

— возможность печати на бумажном носителе копии запроса в электронной форме;

— сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

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

— возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

— возможность доступа заявителя на Едином портале, региональном портале или официальном сайте администрации города Ессентуки и Думы города Ессентуки к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированным запросам — в течение не менее 3 месяцев.

Запрос, направленный в форме электронного документа, распечатывается на

бумажный носитель и регистрируется должностным лицом управления образования администрации города Эссентуки, ответственным за прием документов, в журнале учета приема запросов заявителей в день его поступления.

Должностное лицо управления образования администрации города Эссентуки обеспечивает прием запроса, необходимого для предоставления государственной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем этого документа на бумажном носителе, если иное не установлено федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Российской Федерации, законами Ставропольского края и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Ставропольского края.

Уведомление о приеме и регистрации запроса, необходимого для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема запроса, необходимого для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, либо мотивированный отказ в приеме запроса, необходимого для предоставления государственной услуги, поступившее в управление образования администрации города Эссентуки в форме электронного документа, направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи указанного запроса, в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в запросе, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в запросе.

Форма запроса, необходимая для предоставления государственной услуги, может быть получена заявителем:

непосредственно в управлении образования администрации города Эссентуки;

на официальном сайте администрации города Эссентуки и Думы города Эссентуки, Едином портале и региональном портале;

в информационно-правовой системе "КонсультантПлюс".

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить.

Документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", отсутствуют.

2.8. Запрет на требование от заявителя избыточных документов и информации или осуществления избыточных действий

При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителей:

предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

предоставления документов и информации, в том числе об оплате государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, за исключением документов, включенных в определенную частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа местного самоуправления, муниципального служащего, работника, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа местного самоуправления при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

В приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отказывается, если:

1) с заявлением обратилось неуполномоченное лицо;

2) заявление не содержит подписи и указания фамилии, имени и (если имеется) отчества заявителя и его почтового адреса для ответа;

3) заявитель не имеет регистрации по месту жительства или пребывания на территории муниципального образования городского округа города-курорта Эссентуки Ставропольского края;

4) заявителем представлен неполный пакет документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента;

5) качество документов не соответствует следующим требованиям: тексты документов написаны неразборчиво; фамилии, имена и (если имеется) отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны не полностью; в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неогороженные исправления; документы не удостоверены, не скреплены печатями, не имеют надлежащих подписей сторон или определенных законодательством должностных лиц; документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

6) отсутствуют оригиналы документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента (в случае, если они не заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке).

Дополнительными основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при направлении запроса в электронной форме, являются:

наличие противоречивых сведений в представленных документах и электронной форме запроса;

запрос, представленный в форме электронного документа, не поддается прочтению и (или) не соответствует требованиям к формату его представления.

Не допускается отказ в приеме запроса, необходимого для предоставления государственной услуги, а также отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос, необходимый для предоставления государственной услуги, подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале, региональном портале и официальном сайте администрации города Эссентуки и Думы города Эссентуки.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления государственной услуги

Государственная услуга приостанавливается при условии, если представленные документы не соответствуют требованиям, предъявляемым к ним законодательством.

Возобновление процедуры предоставления государственной услуги осуществляется при устранении нарушений в оформлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

Заявителю может быть отказано в предоставлении государственной услуги по следующим основаниям:

1) представление заявителем заведомо недостоверной информации, имеющей существенное значение для предоставления государственной услуги;

2) несоответствия заявителя категории лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента.

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

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

Государственная пошлина не взимается.

Иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица, плата за заявителя не взимается.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов на предоставление государственной услуги при необходимости получения консультации не должно превышать 15 минут.

Максимальное время приема должностными лицами составляет 20 минут.

Результат предоставления государственной услуги предоставляется вне очереди.

2.15. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Срок регистрации запроса заявителей и их представителей не может превышать 20 минут.

Заявление для предоставления государственной услуги регистрируется в управлении образования администрации города Эссентуки, кабинет № 9.

Письменное обращение заявителя о получении информации о порядке предоставления государственной услуги и сведений о ходе предоставления государственной услуги регистрируется в управлении образования администрации города Эссентуки, кабинет № 9.

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

2.16.1 Помещения должны иметь места для ожидания и приема заявителей, оборудованные столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, санитарно-технические помещения (санузлы) с учетом доступа инвалидов-колясочников.

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

Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности, должны обеспечивать беспрепятственный доступ для маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

Помещения должны быть оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами, должно быть обеспечено беспрепятственное передвижение и разворот инвалидов-колясочников, столы для инвалидов должны размещаться с одной стороны от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, размещенной на информационных стендах или в информационных электронных терминалах, должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

Должно быть обеспечено дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

2.16.2. Требования к местам проведения личного приема заявителей:

1) рабочее место специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме;

2) специалисты, осуществляющие прием, обеспечиваются личным нагрудным бейджем (настойной табличкой) с указанием должности, фамилии, имени и отчества специалиста.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителях специалистом одновременно ведется прием только одного заявителя, за исключением случаев коллективного обращения заявителей.

2.16.3. Требования к информационным стендам.

В помещениях управления образования администрации города Эссентуки, предназначенных для работы с заявителями, размещаются информационные стенды, обеспечивающие получение информации о предоставлении государственной услуги.

На информационных стендах управления образования администрации города Эссентуки размещаются следующие информационные материалы:

извлечения из законодательных и нормативных правовых актов, содержащих

нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной услуги;

текст Административного регламента;

информация о порядке исполнения государственной услуги;

перечень документов, представляемых для получения государственной услуги;

формы и образцы документов для заполнения.

При изменении информации по исполнению государственной услуги осуществляется ее периодическое обновление.

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

2.17.1. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

— возможность получать необходимую информацию и консультации, касающиеся рассмотрения документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента;

— беспрепятственный доступ к месту предоставления государственной услуги для маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников;

— дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

— оказание работниками организаций, предоставляющих услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.17.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

1) своевременное рассмотрение документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, в случае необходимости — с участием заявителя;

2) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления государственной услуги;

3) оперативность вынесения решения по итогам рассмотрения документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.

2.17.3. В процессе предоставления государственной услуги заявитель вправе обращаться в управление образования администрации города Эссентуки по мере необходимости, в том числе за получением информации о ходе предоставления государственной услуги, лично, по почте или с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

При предоставлении государственной услуги обеспечивается возможность заявителю направить заявление и необходимые документы с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет через официальный сайт администрации города Эссентуки и Думы города Эссентуки (www.adm-essentuki.ru), Единый портал (www.gosuslugi.ru) и региональный портал (www.26gosuslugi.ru).

Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

Заявителям предоставляется возможность дистанционно получить формы документов, необходимые для получения государственной услуги. Указанные образцы заявлений размещаются в соответствующем разделе -Муниципальные и государственные услуги. Заявитель имеет возможность оформить все необходимые документы в удобном для него месте для подачи в управление образования администрации города Эссентуки.

Предоставление заявителям государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее — МФЦ) не предусмотрено.

При организации записи на прием в управление образования администрации города Эссентуки заявителю обеспечивается возможность:

ознакомления с расписанием работы управления образования администрации города Эссентуки либо должностного лица уполномоченного органа, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в управлении образования администрации города Эссентуки графика приема заявителей.

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

Запись на прием может осуществляться посредством регионального портала.

При обращении заявителя посредством Единого портала и регионального портала в целях получения информации о порядке предоставления государственной услуги, а также сведений о ходе предоставления государственной услуги используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись.

При обращении заявителя в форме электронного документа посредством Единого портала и регионального портала в целях получения государственной услуги используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись. Для использования усиленной квалифицированной подписи заявителю необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Федеральным законом «Об электронной подписи».

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

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

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

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

имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу

квалифицированного сертификата квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписан электронный документ, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в этот документ после его подписания. При этом проверка осуществляется с использованием средств электронной подписи, получивших подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи», и с использованием квалифицированного сертификата лица, подписавшего электронный документ; усиленная квалифицированная электронная подпись используется с учетом ограничений, содержащихся в квалифицированном сертификате лица, подписывающего электронный документ (если такие ограничения установлены).

Уведомление о принятии заявления, поступившего в управление образования администрации города Эссентуки, представляющее государственную услугу, в электронной форме посредством Единого портала и регионального портала, направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи указанного заявления, в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, или посредством Единого портала и регионального портала.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

уведомление о записи на прием в управление образования администрации города Эссентуки, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

уведомление о приеме и регистрации запроса, необходимого для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема запроса, необходимого для предоставления государственной услуги, либо мотивированный отказ в приеме запроса, необходимого для предоставления государственной услуги;

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

Возможность получения результата государственной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе обеспечивается заявителю в течение срока действия результата предоставления государственной услуги.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (блок-схема в приложении 3):

- 1) предоставление в установленном порядке информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям о государственной услуге;
- 2) порядок осуществления административных процедур в электронной форме;
- 3) прием и регистрация документов, представленных заявителем;
- 4) формирование личного дела заявителя;
- 5) экспертиза документов, представленных заявителем;
- 6) принятие решения:
 - о назначении выплаты денежных средств на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье;
 - об отказе в назначении выплаты денежных средств на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье;
- 7) уведомление заявителя о принятом решении;
- 8) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.1.1. Последовательность административных действий (процедур) предоставления государственной услуги в МФЦ.

Предоставление государственной услуги в МФЦ не предусмотрено.

3.2. Предоставление информации по вопросам предоставления государственной услуги

Основанием для предоставления информации по вопросам предоставления государственной услуги является личное обращение заявителя в управление образования администрации города Эссентуки или поступление его обращения в письменном, электронном виде через официальный сайт администрации города Эссентуки и Думы города Эссентуки в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Предоставление информации по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется должностным лицом управления образования администрации города Эссентуки.

Срок предоставления информации по вопросам предоставления государственной услуги не превышает 15 минут на одного заявителя.

Результатом административной процедуры является предоставление информации заявителю в устном либо в письменном виде.

3.3. Порядок осуществления административной процедуры в электронной форме.

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

формирует комплект документов, поступивших в электронной форме; осуществляет проверку поступивших для предоставления государственной услуги заявления и электронных документов на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.7 Административного регламента;

при наличии оснований для отказа в приеме заявления и электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.7 Административного регламента, или в случае, если направленное заявление и электронные документы 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 электронные документы соответствуют требованиям, предусмотренным Административным регламентом, регистрирует представленные заявление и документы и направляет заявителю уведомление об их приеме.

Проверка достоверности простой электронной подписи или усиленной квалифицированной электронной подписи осуществляется единой системой идентификации и аутентификации в автоматическом режиме.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

По итогам завершения выполнения административных процедур, предусмотренных Административным регламентом, заявителю направляется уведомление о завершении выполнения управлением образования администрации города Эссентуки действий в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств через официальный сайт администрации города Эссентуки и Думы города Эссентуки в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, Единого портала, регионального портала в единый личный кабинет по выбору заявителя.

3.4. Прием и регистрация документов

3.4.1. Основанием для начала процедуры приема и регистрации документов является обращение заявителя в управление образования администрации го-

рода Эссентуки с заявлением о назначении и выплате денежных средств на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье по форме, являющейся приложением 1 к настоящему Административному регламенту.

3.4.2. При получении заявления и всех необходимых документов должностное лицо, ответственное за делопроизводство, регистрирует поступление заявления и представленных документов в соответствии с установленными правилами делопроизводства и передает их должностному лицу, ответственному за прием документов и формирование личного дела заявителя.

3.4.3. Должностное лицо, ответственное за прием документов и формирование личного дела заявителя, устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность, и соответствие представленных документов перечню, установленному пунктом 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.4.4. Должностное лицо сверяет представленные документы оригиналов и копий документов, делает на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

3.4.5. Должностное лицо производит копирование документов, если копии необходимых документов не представлены, удостоверяет соответствие с подлинником, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

3.4.6. При установлении фактов отсутствия необходимых документов или несоответствия представленных документов требованиям, указанным в разделе II настоящего Административного регламента, должностное лицо уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления государственной услуги, объясняет ему содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению. При желании заявителя устранить недостатки и препятствия, прервав процедуру подачи документов для предоставления государственной услуги, должностное лицо возвращает ему заявление и представленные им документы.

3.4.7. Если при установлении фактов отсутствия документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, или несоответствия представленных документов требованиям, указанным в разделе II настоящего Административного регламента, заявитель настаивает на приеме заявления и документов для предоставления государственной услуги, должностное лицо принимает от него заявление вместе с представленными документами, указывает в заявлении выявленные недостатки или факт отсутствия необходимых документов.

3.4.8. Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, вносит запись о приеме заявления в "Журнал регистрации заявлений" по форме, являющейся приложением 3 к настоящему Административному регламенту.

3.4.9. Максимальный срок приема и регистрации документов не может превышать 30 минут.

3.5. Формирование личного дела заявителя

3.5.1. Основанием для начала процедуры формирования личного дела заявителя является регистрация должностным лицом заявления в "Журнале регистрации заявлений граждан".

3.5.2. Должностное лицо формирует личное дело заявителя.

3.5.3. В целях получения дополнительной информации, необходимой для предоставления государственной услуги, должностное лицо оформляет запросы в органы и организации, предоставляющие требуемые документы и сведения. Срок оформления и отправки запроса в соответствующий орган или организацию не должен превышать 1 рабочий день.

3.5.4. Должностное лицо при поступлении ответов на запросы дополняет личное дело заявителя.

3.5.5. Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры — 2 календарных дня. В случае направления запросов срок выполнения данной процедуры увеличивается в зависимости от сроков выдачи ответов, определенных в организации, куда направлен запрос.

3.6. Экспертиза документов, представленных заявителем

3.6.1. Основанием для начала процедуры проведения экспертизы документов, представленных заявителем, является получение должностным лицом, ответственным за экспертизу документов, представленных заявителем, личного дела заявителя.

3.6.2. Должностное лицо, ответственное за экспертизу, устанавливает принадлежность заявителя к категории граждан, имеющих право на получение государственной услуги, а именно:

устанавливает факт проживания заявителя на территории муниципального образования города-курорта Эссентуки;

устанавливает факт регистрации по месту жительства или пребывания на территории муниципального образования города-курорта Эссентуки;

устанавливает статус заявителя и правовые основания предоставления государственной услуги.

3.6.3. При подтверждении права заявителя на получение государственной услуги должностное лицо, ответственное за экспертизу, готовит заключение о назначении выплаты денежных средств на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье.

3.6.4. Должностное лицо, ответственное за экспертизу документов, при установлении фактов наличия оснований для отказа в назначении выплаты денежных средств на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье, предусмотренных настоящим Регламентом, готовит заключение об отказе в назначении выплаты денежных средств на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье.

Срок исполнения указанной административной процедуры — 1 календарный день.

3.7. Принятие решения о назначении выплаты денежных средств на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье и об отказе в его назначении.

3.7.1. Основанием для начала процедуры принятия решения является заключение о назначении выплаты денежных средств на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье или заключение об отказе в назначении выплаты денежных средств на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье.

3.7.2. На основании заключения о назначении выплаты денежных средств на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье готовится проект постановления администрации города о назначении выплаты денежных средств на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье, направляется на согласование и подписание в администрацию города Эссентуки.

На основании заключения об отказе в назначении выплаты денежных средств на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье подготавливается проект ответа заявителю и передается на подпись начальнику управления образования администрации города Эссентуки.

3.7.3. Результатом административной процедуры является:

1) постановление администрации города Эссентуки о назначении выплаты денежных средств на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье;

2) уведомление об отказе в назначении выплаты денежных средств на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье.

Максимальный срок выполнения административных действий составляет 7 календарных дней.

3.8. Уведомление заявителя о принятом решении

3.8.1. Основанием для начала процедуры уведомления заявителя о принятом решении является принятие решения о назначении и выплате денежных средств на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье или об отказе в его назначении.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю по-

становления администрации города Эссентуки. Способ фиксации административной процедуры: путем проставления отметки о получении на втором экземпляре постановления.

3.8.2. Должностное лицо уведомляет заявителя о принятом решении и в случае отказа в предоставлении государственной услуги возвращает представленные документы. Копии документов хранятся в управлении образования администрации города Эссентуки.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю уведомления. Способ фиксации административной процедуры: путем проставления отметки о получении на втором экземпляре уведомления.

3.8.3. Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры — 5 календарных дней.

3.9. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется по заявлению заявителя в произвольной форме (далее — заявление на исправление ошибок).

Заявление на исправление ошибок рассматривается должностным лицом управления образования администрации города Эссентуки, в должностные обязанности которого входит обеспечение предоставления государственной услуги, ответственное за рассмотрение заявлений на исправление ошибок, в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления на исправление ошибок в управлении образования администрации города Эссентуки.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявлений на исправление ошибок, осуществляет замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления на исправление ошибок в управлении образования администрации города Эссентуки.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявлений на исправление ошибок, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления на исправление ошибок в управлении образования администрации города Эссентуки.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений должностными лицами управления образования администрации города Эссентуки, предоставляющего государственную услугу, осуществляется начальником управления образования администрации города Эссентуки или заместителем начальника путем визирования документов.

Текущий контроль за соблюдением работниками организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", последовательности действий установленных регламентом и иными нормативными правовыми актами, устанавливающими требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется руководителями организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", ежедневно.

4.2. Плановый и внеплановый контроль

Плановый контроль за исполнением положений Административного регламента по результатам предоставления государственной услуги осуществляется ежеквартально Главой города Эссентуки, должностными лицами министерства образования Ставропольского края, ответственными за организацию работы по контролю.

Внеплановый контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, проводится по распоряжениям:

Министерства образования Ставропольского края;

Министерства финансов Ставропольского края.

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

4.3. Управление образования администрации города Эссентуки, его должностные лица, муниципальные служащие, МФЦ, организации, указанные в части 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работники несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации:

за полноту и качество предоставления государственной услуги;

за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги;

за соблюдение и исполнение положений регламента и правовых актов Российской Федерации и Ставропольского края, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц управления образования администрации города Эссентуки, муниципальных служащих, должностных лиц МФЦ, работников организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", ответственных за исполнение административных процедур, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края.

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

Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.

Граждане, их объединения и организации могут осуществлять контроль предоставления государственной услуги путем получения информации о ней посредством телефонной связи, по письменным обращениям, по электронной почте, на официальном сайте администрации города Эссентуки и Думы города Эссентуки, посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) управления образования администрации города Эссентуки, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников, участвующих в предоставлении государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

Рассмотрение жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ, организаций, указанных в части 1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их должностных лиц, ра-

ботников, приняты (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, осуществляется в устанавливаемом ими порядке.

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

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

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование представления заявителем документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации или нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги;

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

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края;

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

7) отказ управления образования администрации города Ессентуки, его должностного лица, муниципального служащего, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.3. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не установлено.

В удовлетворении жалобы управление образования администрации города Ессентуки отказывает в случае, если жалоба признана необоснованной.

В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, гражданского служащего, а также членов его семьи, на жалобу не дается ответ по существу поставленных в ней вопросов и в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю по адресу электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанному в жалобе, о недопустимости злоупотребления правом на обращение.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в орган, предоставляющий государственную услугу, и его должностному лицу, гражданскому служащему, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

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

Заявитель может подать жалобу:

лично в управление образования администрации города Ессентуки;

в письменной форме путем направления почтовых отправлений в управление образования администрации города Ессентуки;

в электронном виде посредством использования:

официального сайта администрации города Ессентуки и Думы города Ессентуки в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.adm-essentuki.ru);

Единого портала (www.gosuslugi.ru);

регионального портала (www.26gosuslugi.ru);

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 администрацию города Ессентуки.

Жалоба передается в администрацию города Ессентуки в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией города Ессентуки (далее — соглашение о взаимодействии), 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. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность;

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

В случае подачи заявителем жалобы в электронном виде документы, предусмотренные подпунктами "1" — "2" абзаца тринадцатого пункта 5.4 Административного регламента, 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 учреждения, фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица, муниципального служащего, замещающих должность

в управлении образования администрации города Ессентуки, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в абзаце девятом пункта 5.4 Административного регламента); сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) управления образования администрации города Ессентуки, его должностного лица, муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) управления образования администрации города Ессентуки, 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 образования администрации города Ессентуки, предоставляющего муниципальную услугу, последний обязан сообщить ему свои фамилию, имя, отчество, должность и фамилию, имя, отчество и должность лица, которому могут быть обжалованы действия.

Управление образования администрации города Ессентуки, предоставляющее государственную услугу, обеспечивает:

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) управления образования администрации города Ессентуки, его должностных лиц, муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальном сайте администрации города Ессентуки и Думы города Ессентуки в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.adm-essentuki.ru), на Едином портале (www.gosuslugi.ru);

оснащение мест приема жалоб стульями, кресельными секциями и столами (стойками);

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) управления образования администрации города Ессентуки, его должностных лиц, муниципальных служащих, 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), а также на решения должностных лиц, муниципальных служащих управления образования администрации города Ессентуки, предоставляющего государственную услугу.

5.7. Жалоба, поступившая в управление образования администрации города Ессентуки, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалобе присваивается регистрационный номер в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействия) управления образования администрации города Ессентуки, его должностных лиц, муниципальных служащих. Форма и порядок ведения журнала определяются управлением образования администрации города Ессентуки. Жалоба рассматривается должностным лицом управления образования администрации города Ессентуки, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены администрацией города Ессентуки, а в случае обжалования отказа управления образования администрации города Ессентуки, 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 пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае, если приняты решения по жалобе заявителя не входит в компетенцию управления образования администрации города Ессентуки, в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы управление образования администрации города Ессентуки направляет ее в уполномоченный на рассмотрение орган и информирует заявителя о перенаправлении жалобы в письменной форме.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы управлением образования администрации города Ессентуки, предоставляющее государственную услугу, принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу;

отказывает в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы управление образования администрации города Ессентуки, предоставляющее государственную услугу, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в части 7 статьи 11 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае, если жалоба была направлена способом, указанным в абзаце девятом пункта 5.4 Административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых управлением образования администрации города Ессентуки, МФЦ либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указывается:

1) наименование учреждения, должность, фамилия, имя, отчество должностного лица управления образования администрации города Ессентуки, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, муниципальном служащем управления образования администрации города Ессентуки, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае, если жалоба признана обоснованной — сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ о результатах рассмотрения жалобы подписывается начальни-

ком управления образования администрации города Ессентуки или его заместителем.

Ответ о результатах рассмотрения жалобы в электронном виде подписывается электронной подписью начальника управления образования администрации города Ессентуки, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

Управляющий делами

администрации города Ессентуки

Н. Н. Попова

Приложение 1

к Административному регламенту предоставления управлением образования администрации города Ессентуки государственной услуги «Назначение ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье»

Форма

заявления на предоставление государственной услуги

Главе города Ессентуки

от _____

(Ф.И.О. заявителя полностью)

проживающего (ей) по адресу: _____

(паспорт, серия, номер, когда и кем выдан)

Телефон _____

Заявление.

Прошу назначить мне ежемесячную выплату денежных средств на содержание несовершеннолетнего(ей) подопечного(ой) _____

(Ф.И.О., дата рождения)

находящегося(щейся) под опекой (попечительством), в приемной семье на основании _____

(указывается акт органа местного самоуправления, его номер и дата) Несовершеннолетний(ая) относится к категории детей-сирот (детей, оставшихся без попечения родителей) (нужное подчеркнуть), в связи с тем, что его(ее) родители _____

(указать причины отсутствия родительского попечения)

Прошу перечислять денежные средства на мой лицевой счет № _____, открытый в _____

(наименование отделения, номер филиала)

Обязуюсь сообщить не позднее чем в десятидневный срок о возникновении обстоятельств, влекущих за собой прекращение ежемесячных выплат (достижение ребенком совершеннолетия, установление места нахождения разыскиваемых родителей, излечение родителей, досрочного освобождения родителей из исправительного учреждения в связи с отбыванием наказания или освобождением содержания под стражей в период следствия, восстановление в родительских правах, розыск несовершеннолетнего, устройство подопечного на полное государственное обеспечение, усыновление ребенка, вступление подопечного в брак, перемена места жительства и др.).

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с назначением денежных средств на содержание ребенка, находящегося под опекой (попечительством), в приемной семье, в соответствии с действующим законодательством.

Я ознакомлен(а), что: согласно на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия и до даты подачи письменного заявления в произвольной форме об отзыве настоящего согласия.

(дата) (подпись, фамилия, инициалы)

Приложение 2

к Административному регламенту предоставления управлением образования администрации города Ессентуки государственной услуги «Назначение ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье»

ГРАФИК

приема граждан по личным вопросам

Должностное лицо, осуществляющее прием	Дни приема	Время
Глава города Ессентуки Юревич Александр	вторник	с 15.00 до 17.00
Заместитель главы администрации города Ессентуки Попова Надежда Васильевна	четверг	с 15.00 до 17.00
Начальник управления образования администрации города Ессентуки Данилов Артем Николаевич	понедельник и пятница	с 15.00 до 16.00
Начальник отдела опеки и попечительства управления образования администрации города Ессентуки Шишкина Алеся Алексеевна	вторник и четверг	с 9.00 до 13.00 с 9.00 до 18.00
Ведущий специалист управления образования администрации города Ессентуки Серова Екатерина Сергеевна	вторник и четверг	с 9.00 до 13.00 с 14.00 до 18.00

Приложение 3

к Административному регламенту предоставления управлением образования администрации города Ессентуки государственной услуги «Назначение ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье»

Блок-схема предоставления государственной услуги



ДОСТИЖЕНИЕ

Глава Ессентуков поздравил школьника с победой на Всероссийской олимпиаде



«Влад пришёл не один, а со своим тренером Анной Бондаренко и предложением сделать Ессентуки столицей интеллектуального потенциала, — написал в Инстаграм-аккаунте глава города Александр Некристов. — Уже дал поручение помочь в организации секции мнемотехники и ментальной арифметики в наших школах. Уверен, навык мгновенного запоминания пригодится ребятам. Это будет для школьников абсолютно бесплатно. Стартовой площадкой выбрали школу № 8».

В школах Ессентуков по распоряжению главы города Александра Некристова организуют бесплатные занятия секции мнемотехники и ментальной арифметики. Об этом глава рассказал в своем Инстаграм-аккаунте после встречи с учеником СОШ № 8 города-курорта, всероссийским призером по ментальной арифметике Владом Кукиевым.

Накануне стало известно, что ессентукский школьник, ученик 9б завоевал второе место на Всероссийской олимпиаде Ustas Russia на крупнейшей инновационной площадке страны в Петербургском госуниверситете телекоммуникаций им. М. Бонч-Бруевича. Во время олимпиады ессентучанин смог в уме решить примеры с десятичными числами в несколько десятков действий на сложение, умножение, деление, вычислял квадратные корни. За 8 минут Влад Кукиев решил 85 примеров и выполнил около 700 арифметических действий. Это не первая крупная победа Влада, в марте 2021 года ессентучанин в составе ставропольской команды поставил мировой рекорд на программе федерального канала «Я почти знаменит» — за 1 минуту ребята запомнили 100 флагов и их точное расположение.

Во время встречи Владислав Кукиев удивил и главу города своими навыками. За доли секунды сумел в уме решить сложные математические расчеты.

Была озвучена и инициатива тренера Анны Бондаренко о возможности создания в Ессентуках единственного представительства Федерации спортивного бриджа в крае. Сейчас Анна и Влад заканчивают обучение в Москве, получают необходимую квалификацию и защищают 1-й разряд. «Мы обязательно поддержим эту инициативу и будем принимать на базе города соревнования любого уровня», — написал глава Александр Некристов в Инстаграме.

Сейчас школьник участвует в онлайн-турнире по спортивному запоминанию от Ассоциации мнемоспорта России. В планах — попробовать свои силы и в Международной лиге от Международной ассоциации мнемоспорта.

Подготовила Анна БЕЛОУСОВА
Фото Инстаграм-аккаунта главы Ессентуков

ОСЕННИЙ ПРИЗЫВ

Служить и защищать
Отечество

Как сообщил военный комиссар городов Пятигорск, Лермонтов, Ессентуки и Кисловодск Валерий Гусов, повестки получили около четырехсот ессентучан, около 90 человек начнут прохождение срочной службы в этот призыв.

Основными причинами отсрочки являются учеба, семейные обстоятельства и состояние здоровья. Уклонистов, когда получил повестку, но не явился, единичные случаи. Престиж военной службы с каждым годом растет, и тот факт, что дальнейшее трудоустройство в силовых структурах предполагает обязательное наличие военного билета, безусловно, считается правильной мерой, — подчеркнул Валерий Гусов.

География отправки не изменилась — около восьмидесяти процентов молодых людей будет нести военную службу в пределах Южного военного округа, самая дальняя точка — Пермский край. Между родами войск приоритет также никому не отдается. Но наличие ряда навыков может помочь попасть в «элиту».

Напомним, что 1 октября на территории Российской Федерации стартовала осенняя призывная кампания.

— Ребята, которые состоят в казачьих обществах, и те, кто занимался на базе ДОСААФ, как правило, попадают в казачий десантный полк в Ставрополе и 205-ю бригаду.

Валерий Иосифович по-отечески просит родителей не забывать давать своим пусть и взрослым, но все еще детям, теплые головные уборы, шарфы и перчатки.

Кроме того, сообщил Валерий Гусов, желающие могут вступить в ряды резервистов.

— Сейчас формируется боевой армейский резерв страны, и я призываю ессентукских мужчин откликнуться, а не возлагать ответственность по защите Родины только на молодое поколение. Контракт подписывается на три года, который предполагает ежемесячные трехдневные учения и один раз в год на три недели, — пояснил военком.

Такое добровольное сотрудничество предполагает денежную компенсацию, льготы при поступлении в вузы страны членов семьи и возможность отдыха и лечения в ведомственных медицинских учреждениях. При этом рабочее место не просто остается за человеком, но и продолжает оплачиваться согласно трудовому договору.

Валерия ПЕТРОВА
Фото автора

КОРОТКОЙ СТРОКОЙ

Поэзии чудесный
гений

13 октября библиотека-филиал № 2 провела вечер-портрет «Любимец муз, любимец славы...» для учащихся ГБПОУ «Ессентукский центр реабилитации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья».



Мероприятие было посвящено жизни и творчеству великого русского поэта Михаила Юрьевича Лермонтова.

Используя презентацию «Поэзии чудесный гений», библиотекарь более подробно остановилась на произведениях, посвященных Кавказу. Наш край занял особое место в жизни М. Лермонтова. Он стал его второй поэтической родиной. Здесь не раз поэт находил себе приют в годы изгнаний.

Библиотекарь обратила внимание на другой дар великого поэта. М. Ю. Лермонтов оказался талантливым художником и первым живописцем, запечатлевшим на своих рисунках и полотнах мир Кавказа.

С большим интересом учащиеся смотрели фрагменты из художественного фильма «Герой нашего времени», который снимался у подножья Машука.

Соб. инф.

ИНТЕРВЬЮ

Папин праздник



Согласно Указу Президента РФ, День отца будет отмечаться в третье воскресенье октября. В Ессентуках уже несколько лет работает общественная организация — совет отцов, накануне праздника мы поговорили с его председателем Виктором Поляковым.

Виктор — коренной ессентучанин, юрист по профессии. Вместе с супругой Аленой воспитывают двух дочек и сына.

— **Какая основная функция совета отцов, удаётся ли её реализовать?**

— Самое главное — укрепление и сохранение семейных ценностей, если говорить коротко. Но, к сожалению, в нашем городе не так много людей, готовых заниматься этой деятельностью. Всех заботит личное и мало кого интересует окружение. Поэтому реализация замысла совета отцов в нашем городе осуществляется не в полной мере, но мы продолжаем делать маленькие шаги вперед. Мне предложили возглавить совет отцов на первом же собрании. Почему? Наверное потому, что по роду профессии занимаюсь защитой прав детей, в том числе по делам о международном похищении детей. Но отказаться я не мог. И если получится хотя бы одной семье помочь сохранить или обрести семью, научить дорожить ею, то совет отцов создан не зря.

— **Как вы относитесь к новому празднику?**

— Надеюсь, он будет способствовать объединению семьи. Жду от этого дня досуговые мероприятия для детей и взрослых.

— **Должны ли быть разделены обязанности в воспитании детей между папой и мамой?**

— Воспитание детей вопрос индивидуальный для каждой семьи. На мой взгляд, природа уже сама все разделила. Считаю, что важен собственный пример как матери, так и отца, который учит детей, как жить.

— **Какие главные принципы вы вкладываете в своих детей?**

— Уважение, любовь, дружба, взаимопомощь, терпение, сочувствие. И хотя я поставил сочувствие на последнее место, мне кажется, оно главное. Человек, в чьем сердце живёт сочувствие, несомненно, будет иметь и все остальное.

— **Самый главный урок от вашего папы, за который вы ему особенно благодарны?**

— Урок отца... наверное то, что алкоголь разрушает всё, начиная от собственного организма и заканчивая семьей.

— **Самое любимое времяпрепровождение с детьми? Так скажем, идеальный день в кругу семьи.**

— Я предпочитаю активный отдых, поэтому мне нравится с детьми заниматься активными играми, лучше на природе. Мне с ними интересно и весело.

Беседовала Валерия ПЕТРОВА
Фото из личного архива семьи Поляковых

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Жуковым Игорем Александровичем, № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность — 15226, почтовый адрес: 357600, Ставропольский край, г. Ессентуки, ул. Вокзальная, 35а, e-mail: metallisarulezz@mail.ru, тел. 8-928-007-77-80, в отношении земельного участка, расположенного: Ставропольский край, г. Ессентуки, с/т «Овощевод», пр. 13, № 3, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы и (или) площади земельного участка с кадастровым номером 26:30:080112:17, расположенного по адресу: Ставропольский край, г. Ессентуки, с/т «Овощевод», пр. 13, № 3.

Заказчиком кадастровых работ является Байтиева Зулай Шихмуразаевна: Ставропольский край, г. Ессентуки, ул. Октябрьская, 4586, кв. 83, тел. 8-928-316-82-33.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: Ставропольский край, г. Ессентуки, ул. Вокзальная, 35а 16 ноября 2021 г. в 15.00.

С проектом межевого плана можно ознакомиться по адресу: Ставропольский край, г. Ессентуки, ул. Вокзальная, 35а.

Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана, и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 28 октября по 16 ноября 2021 г. по адресу: Ставропольский край, г. Ессентуки, ул. Вокзальная, 35а.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы: Ставропольский край, г. Ессентуки, с/т «Овощевод», пр. 13, № 5 (КН 26:30:080112:16); Ставропольский край, г. Ессентуки, с/т «Овощевод», пр. 12, № 6 (КН 26:30:080112:11).

При проведении согласования местоположения границ при себе иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

164/Ф от 11.10.2021

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕССЕНТУКИ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

07.10.2021 г. Ессентуки № 1719

**Об утверждении условий приватизации
муниципального имущества**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21 декабря 2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 августа 2012 г. № 860 «Об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме», решением Думы города Ессентуки от 1 октября 2020 г. № 7 «Об утверждении Прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества города Ессентуки на 2021–2023 годы», Положением о приватизации муниципального имущества города Ессентуки, утвержденным решением Совета города Ессентуки от 25.02.2011 № 11, Уставом муниципального образования городского округа город-курорт Ессентуки, на основании отчета об оценке рыночной стоимости объекта недвижимости, выполненного ООО «Амакс» администрация города Ессентуки

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Комитету по управлению муниципальным имуществом города Ессентуки (Павлов С.В.) организовать и осуществить приватизацию находящегося в муниципальной собственности города Ессентуки нежилого помещения площадью 238,2 кв.м, кадастровый номер 26:30:050218:124, этаж — подвал, расположен-

ного по адресу: Ставропольский край, г. Ессентуки, ул. Маркова, д. 9а, кв. 10–30 (далее — Имущество).

2. Утвердить следующие условия приватизации Имущества:
 - 2.1. Способ приватизации Имущества — аукцион в электронной форме с открытой формой подачи предложений о цене.
 - 2.2. Продавец (Организатор торгов) — Комитет по управлению муниципальным имуществом города Ессентуки.
 - 2.3. Начальная цена Имущества — 1 186 000 (один миллион сто восемьдесят шесть тысяч) рублей 00 копеек, кроме того НДС.
 - 2.4. Размер задатка (20% от начальной цены Имущества) — 237 200 (двести тридцать семь тысяч двести) рублей 00 копеек.
 - 2.5. Шаг аукциона (5% от начальной цены Имущества) — 59 300 (пятьдесят девять тысяч триста) рублей 00 копеек.
3. Муниципальному бюджетному учреждению «Ессентуки сегодня» опубликовать настоящее постановление в городской общественно-политической газете «Ессентукская панорама».
4. Отделу по организационным и кадровым вопросам администрации города Ессентуки разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Ессентуки и Думы города Ессентуки в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации — руководителя комитета по управлению муниципальным имуществом города Ессентуки Павлова С.В.
6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

Глава города Ессентуки

А.Ю. Некристов

ПРОФИЛАКТИКА

Соблюдение правил безопасности в период отопительного сезона

Одна из наиболее частых причин возникновения пожаров в жилых домах в период отопительного сезона — это неисправные системы обогрева, неправильное размещение и установка отопительного оборудования, а также эксплуатация печей не по правилам.

Для того чтобы холодными вечерами в вашем доме было не только тепло, но и безопасно, необходимо соблюдать следующие правила

- Не оставляйте без присмотра топящиеся печи, зажженные керосинки, керогазы, примусы, включенные электронагревательные и газовые приборы.
- Не допускайте одновременного включения в электросеть нескольких мощных потребителей электроэнергии (электроплита, электрокамин, чайник и др.), вызывающих перегрузку электросети.
- Серьезную опасность представляет использование нестандартных самодельных отопительных приборов.
- Следите за исправностью всех электробытовых приборов.
- Недопустимо оставлять включенными газовые приборы без присмотра. Над газовой плитой нельзя сушить белье.

Нельзя: при наличии запаха газа в квартире включать электроосвещение, зажигать спички, курить, применять открытый огонь. В этом случае необходимо немедленно вызвать аварийную службу газа и до ее прибытия тщательно проветрить помещения.

Открывая кран газопровода, следует проверить, закрыты ли краны у газовых приборов. Перед тем, как зажечь газовую горелку, нужно зажечь спичку, а затем открывать кран горелки.

- Не допускайте отогревание замерзших труб паяльной лампой или факелом.
- Не оставляйте детей дома одних, когда горит газовая плита, топится камин, печь или включены электроприборы.
- При использовании отопительных приборов запрещено пользоваться электропроводкой с поврежденной изоляцией.
- Не устанавливайте электронагревательные приборы вблизи сгораемых предметов.
- Не забывайте, уходя из дома, выключать все электронагревательные приборы.
- Не применяйте для розжига печей бензин, керосин и другие легковоспламеняющиеся жидкости.
- Следите за расстоянием от топочного отверстия печи до мебели, постелей и других сгораемых предметов. Это расстояние должно быть не менее 1,25 м.

- Не забывайте очищать от сажи дымоходы перед началом отопительного сезона и через каждые три месяца в течение всего отопительного сезона.
- Не пользуйтесь печами, имеющими трещины, неисправные дверцы, недостаточные разделки от дымоходов до деревянных конструкций стен, перегородок перекрытий.
- Не забывайте: для отвода дыма следует применять строго вертикальные дымовые трубы без уступов. Толщина стенок дымовых каналов из кирпича должна быть не менее 120 мм.
- Позаботьтесь о том, чтобы около печи был прибит предтопочный лист (размером не менее 70x50 см).

Уважаемые жители!

В случае обнаружения пожара следует немедленно сообщить об этом по телефону — 112 (служба спасения) и 01 (пожарная охрана), с мобильного тел. — 101 (звонок бесплатный), указав точный адрес.

До прибытия пожарной охраны примите меры к эвакуации людей и имущества; приступите к тушению имеющимися средствами (водой, песком, огнетушителем, одеялом или плотной тканью).

В случае загорания изоляции электропроводов необходимо сначала отключить сеть, а затем приступить к тушению.

Керосин, бензин и другие легковоспламеняющиеся жидкости тушить водой нельзя: они легче воды и, всплывая на поверхность, будут продолжать гореть. При горении этих жидкостей для тушения можно использовать одеяло, плотную ткань или песок.

При обнаружении пожара в квартире дома повышенной этажности откройте ящик пожарного крана на этаже, проложите рукавную линию со стволом к очагу пожара, откройте вентиль, нажмите кнопку дистанционного пуска насоса-повысителя и направьте струю воды на огонь.

При задымлении здания необходимо: включить противодымные устройства (дымовой люк, вентиляторы), плотно закрыть дверь квартиры и, в случае поступления дыма через неплотности, выйти на балкон, лоджию, а при их отсутствии — эвакуироваться из дома по незадымляемой лестничной клетке.

ПОМНИТЕ! Безусловное выполнение противопожарных мероприятий значительно уменьшает риск пожара в вашем доме.

МКУ «УГОЧС» г. Ессентуки

ИЗВЕЩЕНИЕ

Муниципальный земельный контроль на территории муниципального образования городского округа город-курорт Ессентуки осуществляется на основании: Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ; Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановления Правительства Ставропольского края «Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Ставропольского края» № 304-п от 10.07.2015.

В соответствии с Положением о комитете по управлению муниципальным имуществом города Ессентуки, утвержденным решением Думы городского округа город-курорт Ессентуки Ставропольского края № 24 от 27.03.2019 полномоченным органом на исполнение муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля за использованием земель в муниципальном образовании городском округе город-курорт Ессентуки» является комитет по управлению муниципальным имуществом города Ессентуки.

Постановлением администрации города Ессентуки от 24.01.2017 № 20 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля за использованием земель на территории муниципального образования городского округа город-курорт Ессентуки» утвержден административный регламент исполнения комитетом по управлению муниципальным имуществом города Ессентуки функции «Осуществление муниципального земельного контроля за использованием земель на территории муниципального образования городского округа город-курорт Ессентуки».

Проверка соблюдения земельного законодательства Российской Федерации — это мера, направленная на реализацию функции муниципального контроля, итогом реализации которой является пресечение нарушений действующего законодательства Российской Федерации, вовлечение большего числа земельных участков в оборот, наложение административного штрафа, а также пополнение бюджета.

Комитет по управлению муниципальным имуществом города Ессентуки доводит до сведения, что за III квартал 2021 г. проведено 35 внеплановых выездных проверок в отношении физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, по результатам осуществления которых выявлено 34 нарушения земельного законодательства.

Большинство нарушений на территории муниципального образования городского округа город-курорт Ессентуки связано с самовольным занятием земельных участков, а также использованием земельных участков не по целевому назначению.

Данные действия подпадают под ст. 7.1, ч. 1. ст. 8.8. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, которые влекут привлечение к административной ответственности в виде штрафа.

За вышеуказанные правонарушения к административной ответственности может быть привлечен как правообладатель земельного участка, так и фактический его пользователь, осуществивший самовольное занятие и использование земельного участка или осуществивший на земельном участке деятельность, противоречащую установленному виду разрешенного использования.

Уважаемые жители города-курорта Ессентуки! Во избежание привлечения вас к административной ответственности комитет по управлению муниципальным имуществом города Ессентуки рекомендует использовать земельные участки исключительно в соответствии с видом разрешенного использования, а также своевременно оформлять в установленном порядке правоустанавливающие документы на землю.

С. В. ПАВЛОВ
заместитель главы администрации города —
руководитель комитета по управлению
муниципальным имуществом
города Ессентуки



В Следственном комитете России для граждан доступна круглосуточная связь с информационным центром

Все большей популярностью у населения пользуется возможность интерактивного взаимодействия со Следственным комитетом России через информационный центр.

Это подразделение создано председателем СК России Александром Ивановичем Бастрыкиным для оперативной и непрерывной связи с гражданами.

В круглосуточном режиме работает аккаунт информационного центра в Instagram — @infocentrskrf, где каждый обратившийся может оперативно получить ответы на свои вопросы и подать обращение. Сообщения вы можете направить в директ @infocentrskrf или задать вопрос в комментариях под постами аккаунта СК России.

Для пользователей социальной сети «ВКонтакте» также доступна круглосуточная связь через приемную председателя СК России vk.com/priemnaya_bastrikina и аккаунт информационного центра vk.com/infocentrskrf.

Официальные страницы информационного центра представлены и в других социальных сетях:

- «Фейсбук»: facebook.com/infocentrskrf,
- «Одноклассники»: ok.ru/group/6125457269397.

В информационном центре СК России для граждан функционирует круглосуточная телефонная линия 8–800–100–12–60.

В зависимости от вопроса на звонки отвечают операторы линий:

- «Ребенок в опасности»
- «Телефон доверия»
- «Остановим коррупцию»
- «Давление на бизнес»
- «Справочная информация»

Работа с обращениями граждан является одним из приоритетных направлений деятельности ведомства. Следственный комитет в лице нового подразделения — информационного центра, будет и дальше активно использовать современные технологии для обеспечения гражданам максимального доступа к правосудию.

Мы на связи 24/7! Обращайтесь — мы вам поможем!
#ИЦ #ИнформационныйЦентрСКР #СледственныйКомитет #СКР

Уважаемые жители города Ессентуки!

Доводим до вашего сведения, что в связи с внесением изменений в Жилищный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации с 24 июля 2021 г. обеспечена возможность проведения первого общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме в форме заочного голосования с использованием системы «Государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства».

УЖКХ администрации г. Ессентуки

Подготовила Анна СКОРОБОГАТОВА

СПОРТ-ТАЙМ

Вновь на дистанции

Ессентукский ветеран спорта Игорь Владимирович Сухоручкин вернулся призером с кисловодского марафона «Kavkaz-run», проходившего 10 октября в городе-курорте.

Игорь Владимирович преодолел дистанцию в два километра в возрастной категории 60+.

Несмотря на то, что призовое место далось нелегко, Игорь Владимирович продолжает радовать поклонников и организаторов марафонов готовностью участвовать в забегах и побеждать.



Лучшие по прыжкам в длину

11 октября ученики школ города состязались по прыжкам в длину с разбега.

Городские соревнования собрали свыше 50 юных спортсменов. Ими были заняты следующие места: 1-е — МБОУ СОШ № 4, набравшая 710 очков, второе — МБОУ СОШ № 12, 543 очка. Замыкает тройку лидеров МБОУ СОШ № 5 (результат 452 очка).

Призерами соревнований стали Полина Ткачева (МБОУ СОШ № 10), Екатерина Сорочкина (МБОУ СОШ № 5), Евгения Самсонова (МБОУ СОШ № 4).

У мальчиков лучшие результаты у Семена Аршинова (МБОУ СОШ № 10), Руслана Ахмедова (МБОУ СОШ № 5), Федора Дерешко (МБОУ СОШ № 4).

У старшей возрастной группы (2007–



2008 г.р.) лучшие результаты показали Алёна Алексанова (МБОУ СОШ № 4), Ульяна Пфенинг (МБОУ СОШ № 4), Анастасия Цимбалова (МБОУ СОШ № 12). Среди юношей призерами стали Тимур Лохов (МБОУ СОШ № 4), Максим Лазарев (гимназия «Интеллект»), Ярослав Литовка (МБОУ СОШ № 5). Поздравляем всех с успешными стартами!

Подвели итоги открытого первенства города по футболу

Лидером в соревнованиях стал ФК «Монолит».

В минувшие выходные на Центральном стадионе завершилось Открытое первенство города Ессентуки по футболу среди коллективов физической культуры, которое стартовало 14 августа этого года.

По итогам соревнований места распределились следующим образом: 1-е — ФК «Монолит» (г. Ессентуки);



2-е — ФК «Ракета» (г. Ессентуки); 3-е — ФК «Эльбрус», с. Учкеев.

Кубок Северного Кавказа

Ессентуки на минувшей неделе принимали всероссийские соревнования по тхэквондо (ВТФ) «Кубок Северного Кавказа», посвященные памяти мастера спорта России международного класса, участницы XXVIII Олимпийских игр Маргариты Мкртчян.

В мероприятии приняли участие сильнейшие тхэквондисты из 18 регионов нашей страны, а это свыше 500 спортсменов. В их число вошли и воспитанники отделения тхэквондо МБУ СШОР по единоборствам г. Ессентуки, показавшие отличные результаты, принесшие в копилку края 17 медалей. Благодаря общим усилиям и мастерству спортсменов сборная Ставропольского края заняла первое место в общекомандном зачете с результатом 1675 очков. Вторыми стали представители Астраханской области (1208). Третьи — тхэквондисты Волгоградской области (1065).

Результаты у ессентучан: 1-е место у спортсменов Владимира Радченко, Арины Авдеенковой, Арсланбека Гасанова, Ивана Камышова. «Серебро» завоевали Владимир Радченко, Никита Гречкин, Мария Леонова, Ника Давыдова. «Бронзу» выиграли Александр Яшников, Татьяна Виговская, Христофор Леонов, Михаил Арцыбашев, Максим Гуров, Андрей Тепляков, Алёна Шаповалова, Александра Крылова, Георгий Беридзе.

Поздравляем победителей и призеров, а также выражаем благодарность тренеров за подготовку спортсменов к всероссийским соревнованиям!



Теннисисты сыграли на отлично!



В спортивном мероприятии приняли участие воспитанники отделения настольного тенниса СШОР ИВС. По итогам соревнований в составе команды Ставропольского края среди юношей — Леонид Хитилов и Константин Хитилов завоева-

Со 2 по 5 октября в поселке Тегенекли (Кабардино-Балкария) на базе спортивного зала пансионата «Эльбрус» состоялся межрегиональный турнир по настольному теннису «Шаг в будущее — СКФО» среди юношей и девушек Северо-Кавказского федерального округа.

ли 1-е место; среди девушек — Елизавета Мацепура заняла 3-е место.

В личном зачете: 2-е место — Леонид Хитилов. Тренер — Владислав Чимбарцев. Поздравляем спортсменов с отличным выступлением на соревнованиях!

ЛИТЕРАТУРНЫЙ АЛЬМАНАХ

Памяти Андрея Губина

В канун дня рождения ессентукского писателя, которое будет отмечаться 17 октября, сотрудники и читатели Центральной детской библиотеки приняли активное участие в заседании творческой группы КМВ «Резонанс» — литературно-краеведческом альманахе «Певец Предгорья».



Началось мероприятие у памятного камня у МБОУ СОШ № 5 — символа памяти писателя, воспевавшего Ставрополье и Кавказ, даже находясь вдалеке от родных мест.

Далее мероприятие продолжилось в помещении библиотеки-филиала № 2. Писателя недаром называют певцом казачьего Предгорья. Около 20 лет работал Андрей Губин над главным романом своей жизни «Молоко волчицы», произведением, в котором корни его самого как писателя и многих важных для него убеждений.

На встрече шел разговор о биографии поэта и писателя, его творческом пути. В исполнении членов литературного объединения «Резонанс», юных читателей и взрослых прозвучали стихи А. Губина, песни и романсы, цитировались выдержки из его книги «Молоко волчицы».

На встрече выступила руководитель творческой группы КМВ «Резонанс», исследователь творчества А. Губина Галина Федоровна Зайцева. Со словами благодарности к А. Т. Губину выступили казаки Р. Б. Раевский, Ю. В. Бойченко, от Совета



ветеранов Т. А. Шевченко. В исполнении учащихся МБОУ СОШ № 5 зрители увидели казачий танец.

Мероприятие сопровождалось видеопрезентацией «Экскурсия по Губинским местам».

В заключение организаторы мероприятия подарили женской половине собравшихся цветы.

По материалам МБУК «ЦБС»
Подготовила Анна БЕЛОУСОВА

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. Ессентуки, ул. Вокзальная, 3. 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, издательства: ООО «Издательство «Южный регион», 357600, Ставропольский край, г. Ессентуки, ул. Никольская, 5а, тел. (факс) 6-87-66. Подписной индекс 29360. Свободная цена.

Номер подписан 13.10.2021 в 18.00, по графику — 18.00. Заказ 2312. Тираж 5300 экз.

УЧРЕДИТЕЛЬ:
МБУ «ЕССЕНТУКИ СЕГОДНЯ»

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