



ЕССЕНТУКСКАЯ ПАНОРАМА

№ 49

(1536)

16 декабря
2021 г.

16+

Пресс-служба администрации города: ok.ru/pressadmin.essentuki, vk.com/essentuki.pressa, [@essentuki_ps](https://t.me/essentuki_ps)

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



Проверка уровня защиты

В школах и детских садах Эссентуков выяснили, как соблюдается пропускной режим.

Стр. 2



Неделя наук

В лицее № 6 младшеклассники учились проводить опыты, создавать технические модели.

Стр. 25



Открытие городской ёлки

18 декабря в 16.30 добро пожаловать на Театральную площадь.

Стр. 28

ГЛАВНАЯ ТЕМА

Глава Эссентуков ответил на вопросы горожан в прямом эфире на «Авторadio»

Основной темой эфира на 101.6 ФМ в программе «Народ хочет знать» глава Эссентуков Александр Некристов обозначил как ответы на часто задаваемые вопросы горожан, поступившие во время программы и заранее. Самыми популярными стали обращения, касающиеся коммунальной сферы, участия города-курорта в национальных проектах, имиджевые решения, турпоток и планы на 2022 год.

Уборка улиц и обращения из соцсетей

— Вопросы по уборке городских территорий можно разделить на две плоскости, — отметил глава города. — Это санитарная ежедневная уборка улиц и состояние контейнерных площадок. На протяжении осенних месяцев состоялись многочисленные субботники, были приведены в порядок скверы, подготовлены к зиме парки и газоны, убрано много листвы и сухостоя. Однако чистота на контейнерных площадках — по-прежнему важная для эссентучан тема. Как отметил глава Эссентуков Александр Некристов, регоператор за несколько минувших недель вывез свыше 500 (!) тонн, расчистил территорию у мусорных контейнеров, но кардинально ситуация не изменилась. Уборки хватает на пару дней, затем навалы мусора растут в геометрической прогрессии, поэтому так важно соблюдать правила утилизации бытовых отходов всем абонентам, чтобы в городе было чище. Это зависит от каждого жителя!

Во время эфира глава заострил внимание и на обращении эссентучан, размешенное в соцсетях, о неработающем общественном туалете в Парке Победы. Глава города пояснил, что ранее озвученные сроки, увы, не удалось соблюсти. Причина: проект пока находится на госэкспертизе с 7 июня. Как только документация пройдет необходимые согласования, будут проведены конкурсные процедуры, подрядчик приступит к реализации. «Город не отказывается сделать туалеты в парке, проект будет выполнен», — отметил глава.



Суворовское шоссе и школа на Северном



Реконструкция Суворовского шоссе — одной из главных автомагистралей курорта — на особом счету не только главы Эссентуков, но и Правительства Ставрополя и лично губернатора края. Во время передачи «Народ хочет знать» глава города сообщил, что окончание работ планируется до конца 2022 года. В ближайшее время будет определен подрядчик, конкурсные процедуры завершены. Кроме того, Александр Некристов подчеркнул, что в 2022 году в Эссентуках будет продолжаться реализация и других масштабных проектов. Таких как строительство школы на 1000 мест в микрорайоне Северном.

— Это будет красивая школа, внушительный проект, с двумя бассейнами, спортивными залами, с современными классами и хорошо оборудованная, рассчитываем, что строительство стартует в начале года, — отметил глава Эссентуков.

Что касается реконструкции и ремонта школ, то город приступит к их капремонту с 2023 года. Планируется, что по федеральной программе наши учебные заведения будут отремонтированы, ожидается и приобретение оборудования для гуманитарных и технических классов, оснащенные высокоскоростным Интернетом и цифровым оборудованием.

Эссентуки обрели крылья



Глава города сообщил жителям и другую новость: 7 декабря в Минеральных Водах приземлился брендированный самолет Superjet 100 «Эссентуки» авиакомпании «Россия». Теперь у города есть эффективный инструмент продвижения курорта даже в небе.

— Для нас это большой праздник и большой подарок в преддверии новогодних праздников. Мы очень признательны авиакомпании «Россия» за этот проект. Владимиру Владимировичу отдельное спасибо за поддержку. Поэтому сегодня Эссентуки обрели крылья, — подчеркнул глава города-курорта Александр Некристов.

Как стало известно позже, лайнер авиакомпании «Россия» — «Эссентуки» — отправился в международные рейсы и был замечен в Женеве (Швейцария).

Продолжая тему продвижения курортного бренда, глава подчеркнул, что из-за пандемии многие событийные мероприятия пока на паузе. Однако летом 2021 года удалось организовать и провести с учетом санитарно-эпидемиологических требований кинофестиваль «Хрустальный ИсточникЪ», фестиваль духовых оркестров, празднование Дня Победы и Дня города. Как только пандемия начнет отступать, все запланированные и горячо любимые эссентучанами и гостями курорта праздники можно будет провести.

Продолжение на 4 стр.

РЕЙД

Проверка уровня защиты



Подобные проверки проходят постоянно в течение года. Но в преддверии новогодних праздников высокий уровень антитеррористической защищенности детей особенно актуален. В этот день по списку шли муниципальная третья школа и МБДОУ № 29 «Малышка».

Помимо проверки журналов посещений, тревожной кнопки, графика въезда спецтранспорта, паспорта безопасности объекта, металлодетекторного контроля, проводится мониторинг видеона-

блюдения. Руководителям напоминают о необходимости хранения записей со всех камер не менее месяца.

Сотрудники ЧОП, ведущие круглосуточную охрану объектов, в обоих учреждениях действовали согласно протоколу и предъявили соответствующую лицензию.

— В целом, пропускным режимом в школах и детских садах Эссентуков мы удовлетворены. Самая большая «головная боль» — документы. Чаще всего мы сталкиваемся с лицензиями, которые находятся в стадии продления, с отсутствием подписей под инструкциями и так далее, — отметил замкомандира роты межрайонного отдела вневедомственной охраны по городу Эссентуки Сергей Беридзе.

Напомним, что в текущем году субсидию почти в миллион рублей использовали на ограждение школы № 12. В 2022 году планируется усилить антитеррористическую защищенность и в нескольких детских садах Эссентуков.

Подготовила Валерия ПЕТРОВА, фото автора

ПЛАНЕРКА

Будут отремонтированы многоэтажки и лифты

Коммунальные вопросы и санитарная очистка Эссентуков стали одними из главных тем на минувшем планерном совещании главы города Александра Некристова.

Открывая планерку, глава города сообщил, что регоператор стал активнее расчищать и вывозить содержимое с территорий мусорных контейнеров, но кардинально чище в городе-курорте не становится. Два дня — ровно столько «держится» чистота на территории контейнерных площадок, затем нерадивые жители заваливают их снова отходами. Получается сизифов труд. Если осенью еще «лидировали» листва и ветки, сейчас — мешки со строительными отходами. Особо наглые «абоненты» оставляют их, даже не доезжая до контейнерных баков — это хорошо видно на ул. Вокзальной и Энгельса. Сколько ни убирай, чище не становится. Глава Александр Некристов поручил коммунальным службам устанавливать видеоловушки, такой опыт уже есть в Эссентуках на одной из улиц, и нарушителям выписаны штрафы, скорее всего, подобный опыт будет распространен на весь город.

Продолжаются работы по ремонту подземного перехода на улицах Октябрьской и Никольской, в районе кинотеатра «Искра», подрядчик уже выполнил 31 процент от запланированного. Срок окончания — 31 декабря. Завершены конкурсные процедуры на определение подрядчика для ремонта Суворовского шоссе, и в ближайшие дни станет известен результат. 25 декабря планируется подписание контракта.



Кроме того, муниципалитетом проведены все аукционные мероприятия на 2022 год на озеленение, ремонт улично-дорожной сети. Предварительно в будущем году запланирован капремонт 45 многоэтажек, 14 единиц лифтового оборудования. Из-за ухудшения погоды приведена в готовность спецтехника. Представители налоговых органов на планерке напомнили, что 1 декабря истек срок уплаты имущественного и иных налогов, к должникам будут применены меры взыскания и пеня.

Положительную новость сообщили представители полиции — за минувшую неделю не зарегистрировано ни одного случая телефонного мошенничества.

Анна БЕЛОУСОВА
Фото из архива редакции

ДАЙДЖЕСТ

Вандалам помешала елка

В минувшие выходные от демонстративного поведения пострадала главная городская елка на Театральной площади.

Как видно по записям камер видеонаблюдения, группа подростков, гуляя по площади, решила проверить надежность ограждения около новогоднего символа. Молодчик с разбегу лихо сорвал баннер и убежал. Как сообщает инстаграм-аккаунт пресс-службы администрации Эссентуков, «кадры происходящего переданы в правоохранительные органы для установления личности вандалов». Елочное ограждение восстановлено.



Соб. инф.

Подземный переход на реконструкции



Уже завершены все подготовительные работы, утверждён дизайн-проект.

Глава Эссентуков Александр Некристов сообщил в социальных сетях, что «реконструкция будет комплексной, начиная с ремонта системы гидроизоляции, заканчивая отделкой, освещением и видеонаблюдением. Будут сделаны современные пандусы. Дал поручение уделить этому вопросу особое внимание».

Срок окончания работ — конец декабря.

Открытые уроки от юных изобретателей

Эссентукский центр молодежного инновационного творчества «Протон» провел для школьников начальных классов уже ставшие традиционными открытые уроки. Мероприятия прошли в рамках недели науки.

Участники ознакомились с историей создания первых роботов от Леонардо да Винчи и до нашего времени. А после знакомства с эволюцией робототехники они приняли участие в виртуальной экскурсии по центру «Протон», оснащеному высокоточным инновационным оборудованием. Молодые люди смогли увидеть современные модели роботов, созданные не только из трёхмерного конструктора с программируемыми функциями,

но и собственные проекты воспитанников центра, напечатанные при помощи 3D принтера.

Кроме этого, свой проект «умного дома», созданный в рамках направления «Комфортной городской среды», продемонстрировал гостям воспитанник центра Владислав Пронь. Инновационное жилище оснащено многочисленными датчиками как для удобства проживания (автоматическое открытие дверей, умное



освещение), так и для безопасности (предупреждения о пожаре, сейсмологической активности).

По материалам пресс-службы
Минэкономразвития края

ГОРОЖАНЕ



Золотая пора семейного счастья

В отделе ЗАГС управления ЗАГС Ставропольского края по городу Эссентуки 50-летие совместной жизни торжественно отметили супруги Геннадий Константинович и Раиса Ивановна Леонтьевы.

Золото — металл драгоценный. Он отличается пластичностью и прекрасно сохраняет форму. Вот так и юбиляры изо дня в день, из года в год за полвека сковали свою собственную драгоценность и бережно ее сохранили на протяжении всех этих десятилетий.

Супруги поставили свои подписи в «Книге юбиляров су-

пружеской жизни», а сотрудники ЗАГСа вручили им юбилейное свидетельство о заключении брака и поздравительный адрес губернатора Ставропольского края Владимира Владимировича. Теплые слова поздравлений прозвучали и от детей виновников торжества.

Соб. инф.

Программа телевидения с 20 по 26 декабря

1 ПЕРВЫЙ

Россия 1 Россия

НТВ

Россия 84 Культура

ЦЕНТР Ц ТВ-ЦЕНТР

РЕН РЕН ТВ

СГС СГС

ТНТ ТНТ

ДОМАШНИЙ

За изменения в программе редакция ответственности не несет

Понедельник, 20 декабря

05.00, 09.25 ТЕЛЕКАНАЛ «ДОБРОЕ УТРО»	05.00, 09.30 УТРО РОССИИ	04.55 Т/С «МУХТАР. НОВЫЙ СЛЕД» 16+	06.30, 07.00, 07.30, 08.30, 10.00, 15.00, 19.30, 23.40 НОВОСТИ (КУЛЬТУРЫ)	06.00 «НАСТРОЕНИЕ» 08.10 «ДОКТОР И...» 16+	05.00, 04.35 «ТЕРРИТОРИЯ ЗАБЛУЖДЕНИЙ» 16+	06.00, 05.50 ЕРАЛДУШ 0+	07.00, 07.30, 07.55 «НПТ. ГОЛД» 16+	06.30, 06.10 «6 КАДРОВ» 16+
09.00, 03.00 НОВОСТИ	09.00, 14.30, 21.05 ВЕСТИ. МЕСТНОЕ ВРЕМЯ	06.30 УТРО. САМОЕ ЛУЧШЕЕ 16+	06.35 «ПЕШКОМ...»	08.50 УТРО «ВЕРНЫЕ ДРУЗЬЯ» 0+	06.00 «ДОКТОР И...» 16+	06.05 М/С «СТРИ КОТА» 0+	06.05 М/С «СТРИ КОТА» 0+	08.25 «БУЗОВА НА КУХНЕ» 16+
09.50 ЖИТЬ ЗДОРОВО! 16+	09.55 О САММОН ГЛАВНОМ 12+	08.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00, 23.15 СЕГОДНЯ	07.05, 20.05 «ПРАВДА ЖИЗНИ»	10.55 ГОРОДСКОЕ ОБРАТИЕ 12+	06.00 «ДОКУМЕНТАЛЬНЫЙ ПРОЕКТ» 16+	06.15 М/С «БЮС-МОЛОКОС»	06.15 М/С «БЮС-МОЛОКОС»	09.00 «НОВЫЕ ТАНЦЫ» 16+
10.55 МОДНЫЙ ПРИГОВОР 6+	11.00, 14.00, 17.00, 20.00 ВЕСТИ	08.25, 10.25 Т/С «МОРСКИЕ ДЯВОЛЫ. РУБЕЖИ РОДИНЫ» 16+	07.35, 00.40 Д/Ф «РАЗГАДКА ТАЙНЫ ПИРАМИД»	11.50, 14.30, 17.50, 22.00 СОБЫТИЯ	07.00 «С БОДРЫМ УТРОМ!» 16+	07.00 М/С «ТОМ И ДЖЕРРИ» 0+	11.00, 11.30, 12.00, 12.30, 16.00, 16.30, 17.00, 17.30 Т/С «САШАТАНЪ» 16+	07.40, 05.20 ПО ДЕЛАМ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ
12.00, 15.00 НОВОСТИ (С «СВЕТЛАМИ») 16+	11.30 СУДЬБА ЧЕЛОВЕКА С БОРЬСОМ	12.15 Д/Ф «МАЛЫШКИ РАЗВЕДИКИ» 12+	08.45 ПЕНЫ МИРОВОГО КИНО	13.40 «МОЙ ГЕРОЙ» 12+	07.00 «С БОДРЫМ УТРОМ!» 16+	09.10 УРАЛЬСКИЕ ПЕЛЫШКИ 16+	13.00, 13.30, 14.00, 14.30, 15.00, 15.30 Т/С «УНИВЕР НОВАЯ ОБШАТА» 16+	08.45 ДАВАЙ РАЗВЕДЕМСЯ! 16+
12.15, 01.35, 03.05 ВРЕМЯ ПОКАЖЕТ 16+	12.40, 18.40 «60 МИНУТ» 12+	13.25 ЧЕРЕЗЫЧАЙНОЕ ПРОИСШЕСТВИЕ	09.10, 16.35 Т/С «РОЖДЕННАЯ ЗВЕЗДОЙ»	14.50 ГОРОД НОВОСТИ	08.30, 12.30, 16.30, 19.30, 23.00 «НОВОСТИ» 16+	09.25 УРАЛЬСКИЕ ПЕЛЫШКИ 16+	18.00, 18.30 Т/С «УНИВЕР 10 ЛЕТ СПУСТЯ» 16+	13.00, 13.30, 14.00, 14.30, 15.00, 15.30 Т/С «УНИВЕР НОВАЯ ОБШАТА» 16+
15.15 ДАВАЙ ПОЖЕНИМСЯ! 16+	14.55 Т/С «КУЛАГИНЫ» 16+	14.00 МЕСТО ВСТРЕЧИ	10.15 «НАБЛОДАТЕЛЬ»	15.00 «КАК УСТРОЕН МИР?» 16+	09.00, 15.00 «ЗАСКРЕЧЕННЫЕ СПИСКИ» 16+	09.30 ПРЕМЬЕРА КИНО В ДЕЛЛАХ» С «ЕДРОМ БОНДАРЧУКОМ	19.00, 20.00 Т/С «УНИВЕР 10 ЛЕТ СПУСТЯ» 16+	19.00 Т/С «УНИВЕР НОВАЯ ОБШАТА» 16+
16.00 МУЖСКОЕ / ЖЕНСКОЕ 16+	17.15 АНДРЕЙ МАЛАХОВ. ПРЯМОЙ ЭФИР 16+	16.45 ЗА ГРАНЬЮ 16+	11.10 ХХ ВЕК	16.55, 00.45 «ПРОШАНИЕ» 16+	11.00 «КАКУСТРОЕН МИР?» 16+	22.45 ПРЕМЬЕРА СЕРИАЛА 16+	21.00 «ДЕ ПОЛКА» 16+	13.15, 03.40 Д/С «ВЕРНУ ЛЮБИМОГО» 16+
18.00 ВЕЧЕРНИЕ НОВОСТИ (С «СВЕТЛАМИ») 16+	18.40 НА САМОН ДЕРЕ 16+	20.00 Т/С «БЫВШИХ НЕ ВЫБАЕТ» 16+	12.15 Д/С «ЗАБЫТОЕ РЕМЕСЛО»	18.10 «СМЕХ СЛОСТАВКОЙ НА ДУМ» 12+	13.40 «КАКУСТРОЕН МИР?» 16+	00.20 ПРЕМЬЕРА «КИНО В ДЕЛЛАХ» С «ЕДРОМ БОНДАРЧУКОМ	22.00 «СТАНД UP» 16+	13.45, 04.05 Д/С «ЗНАХАРКА» 16+
18.45 ПУСТЬ ГОВОРИТ 16+	19.45 ПУСТЬ ГОВОРИТ 16+	23.40 ОСНОВАНО НА РЕАЛЬНЫХ СОБЫТИЯХ 16+	12.30 Д/С «ПЕРВЫЕ В МИРЕ»	18.15 Х/Ф «СМЕРТЬ НА ЯЗЫКЕ ЦВЕТОВ» 12+	14.00 «КАКУСТРОЕН МИР?» 16+	01.20 «ТАКОЕ КИНО» 16+	22.00 «СТАНД UP» 16+	14.20, 03.15 Д/С «ВЕРНУ ЛЮБИМОГО» 16+
21.00 ВРЕМЯ ПОКАЖЕТ 16+	21.20 Т/С «ТАЙНЫ СЛЕДСТВИЯ-21» 16+	01.20 Х/Ф «РУБЕЖ» 12+	13.40, 22.15 Т/С «МАРИЯ ТЕРЕЗИЯ. ЖЕНЩИНА НА ВОЙНЕ»	18.30 Х/Ф «УБИСТВО В ЛЮБЕРОНЕ» 16+	15.05 Т/С «ИЩЕМОЩЕ СЛЕДЫ» 16+	03.30 Х/Ф «ОКОНЧАТЕЛЬНЫЙ АНАЛИЗ» 16+	03.20 «СОМЕДУ БАТТЛ. СПЕРСЕОН» 16+	14.55 Т/С «ДВЕ ЖЕНЬ» 16+
21.30 Т/С «ЗНАХАРЬ». НОВЫЕ СЕРИАЛЫ 16+	23.35 ВЕЧЕР С ВЛАДИМИРОМ СОЛОВЬЕВЫМ 12+	02.05 Д/Ф «БРЕНКВЕР. КОТОРОГО МЫ НЕ ЗНАЛИ» 12+	14.30, 23.10 Д/С «ЗАПЕЧАТЕННОЕ ВРЕМЯ»	19.00, 19.30 Т/С «СЕРИИ В ВОЙНЕ»	04.30, 05.10 ДОКУМЕНТАЛЬНЫЙ ФИЛЬМ 12+	04.10, 05.00, 05.50 «ОТКРЫТЫЙ МИКРОФОН» 16+	06.35 «НПТ. BEST» 16+	19.00 Т/С «МОИ МУЖЧИНА, МОЯ ЖЕНЩИНА» 16+
22.35 ПРЕМЬЕРА СЕЗОНА «ДОК-ТОК» 16+	02.20 Т/С «СОБАЧЬЯ РАБОТА» 16+	02.45 «СМЕХ СЛОСТАВКОЙ НА ДУМ» 12+	15.05 НОВОСТИ, ПОДРОБНО. КНИГИ	16.55 01.25 «ПРОШАНИЕ» 16+	05.00, 05.10 ДОКУМЕНТАЛЬНЫЙ ФИЛЬМ 12+	05.25 «6 КАДРОВ» 16+	06.35 «НПТ. BEST» 16+	00.25 Д/Ф «НОВОЕ НА ЛИННИ ОГНЬ» 12+
23.30 ВЕЧЕРНИЙ УРНАТ 16+	04.00 Т/С «БАЙКИ МИТЯ» 16+	03.00 Т/С «АГЕНТСТВО СРЫТЫХ КАМЕР» 16+	15.50 «САТИ. НЕСЛУЧАЙ КЛАССКА.»	06.00 «НАСТРОЕНИЕ» 08.10 «ДОКТОР И...» 16+	05.00, 04.35 «ТЕРРИТОРИЯ ЗАБЛУЖДЕНИЙ» 16+	07.00, 07.30, 07.55 «НПТ. ГОЛД» 16+	06.30, 06.10 «6 КАДРОВ» 16+	
00.10 Д/Ф «ОЛЫГА АРСОВА. РЕЛЕНТ ЕЕ СЧАСТЬЯ» 12+		03.30 Т/С «ГРЯЗНАЯ РАБОТА» 16+	17.20, 02.00 БОБИЛЬНЫЕ КОНЦЕРТЫ ГОДА	08.50 Х/Ф «ТАСАКАЯ ВЛАДА» 12+	06.00 «ДОКУМЕНТАЛЬНЫЙ ПРОЕКТ» 16+	08.25 «БУЗОВА НА КУХНЕ» 16+	06.30, 06.10 «6 КАДРОВ» 16+	

Вторник, 21 декабря

05.00, 09.25 ТЕЛЕКАНАЛ «ДОБРОЕ УТРО»	05.00, 09.30 УТРО РОССИИ	04.55 Т/С «МУХТАР. НОВЫЙ СЛЕД» 16+	06.30, 07.00, 07.30, 08.30, 10.00, 15.00, 19.30, 23.40 НОВОСТИ (КУЛЬТУРЫ)	06.00 «НАСТРОЕНИЕ» 08.10 «ДОКТОР И...» 16+	05.00, 04.35 «ТЕРРИТОРИЯ ЗАБЛУЖДЕНИЙ» 16+	06.00, 05.50 ЕРАЛДУШ 0+	07.00, 07.30, 07.55 «НПТ. ГОЛД» 16+	06.30, 06.10 «6 КАДРОВ» 16+
09.00, 03.00 НОВОСТИ	09.00, 14.30, 21.05 ВЕСТИ. МЕСТНОЕ ВРЕМЯ	06.30 УТРО. САМОЕ ЛУЧШЕЕ 16+	06.35 «ПЕШКОМ...»	08.50 УТРО «ВЕРНЫЕ ДРУЗЬЯ» 0+	06.00 «ДОКУМЕНТАЛЬНЫЙ ПРОЕКТ» 16+	06.05 М/С «СТРИ КОТА» 0+	06.05 М/С «СТРИ КОТА» 0+	08.25 «БУЗОВА НА КУХНЕ» 16+
09.50 ЖИТЬ ЗДОРОВО! 16+	09.55 О САММОН ГЛАВНОМ 12+	08.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00, 23.15 СЕГОДНЯ	07.05, 20.05 «ПРАВДА ЖИЗНИ»	10.55 ГОРОДСКОЕ ОБРАТИЕ 12+	07.00 «С БОДРЫМ УТРОМ!» 16+	06.15 М/С «БЮС-МОЛОКОС»	06.15 М/С «БЮС-МОЛОКОС»	09.00 «НОВЫЕ ТАНЦЫ» 16+
10.55 МОДНЫЙ ПРИГОВОР 6+	11.00, 14.00, 17.00, 20.00 ВЕСТИ	08.25, 10.25 Т/С «МОРСКИЕ ДЯВОЛЫ. РУБЕЖИ РОДИНЫ» 16+	07.35, 00.40 Д/Ф «РАЗГАДКА ТАЙНЫ ПИРАМИД»	11.50, 14.30, 17.50, 22.00 СОБЫТИЯ	07.00 «С БОДРЫМ УТРОМ!» 16+	07.00 М/С «ТОМ И ДЖЕРРИ» 0+	11.00, 11.30, 12.00, 12.30, 16.00, 16.30, 17.00, 17.30 Т/С «САШАТАНЪ» 16+	07.40, 05.20 ПО ДЕЛАМ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ
12.00, 15.00 НОВОСТИ (С «СВЕТЛАМИ») 16+	11.30 СУДЬБА ЧЕЛОВЕКА С БОРЬСОМ	12.15 Д/Ф «МАЛЫШКИ РАЗВЕДИКИ» 12+	08.45 ПЕНЫ МИРОВОГО КИНО	13.40 «МОЙ ГЕРОЙ» 12+	07.00 «С БОДРЫМ УТРОМ!» 16+	09.10 УРАЛЬСКИЕ ПЕЛЫШКИ 16+	13.00, 13.30, 14.00, 14.30, 15.00, 15.30 Т/С «УНИВЕР НОВАЯ ОБШАТА» 16+	08.45 ДАВАЙ РАЗВЕДЕМСЯ! 16+
12.15, 01.35, 03.05 ВРЕМЯ ПОКАЖЕТ 16+	12.40, 18.40 «60 МИНУТ» 12+	13.25 ЧЕРЕЗЫЧАЙНОЕ ПРОИСШЕСТВИЕ	09.10, 16.35 Т/С «РОЖДЕННАЯ ЗВЕЗДОЙ»	14.50 ГОРОД НОВОСТИ	08.30, 12.30, 16.30, 19.30, 23.00 «НОВОСТИ» 16+	09.25 УРАЛЬСКИЕ ПЕЛЫШКИ 16+	18.00, 18.30 Т/С «УНИВЕР 10 ЛЕТ СПУСТЯ» 16+	13.00, 13.30, 14.00, 14.30, 15.00, 15.30 Т/С «УНИВЕР НОВАЯ ОБШАТА» 16+
15.15 ДАВАЙ ПОЖЕНИМСЯ! 16+	14.55 Т/С «КУЛАГИНЫ» 16+	14.00 МЕСТО ВСТРЕЧИ	10.15 «НАБЛОДАТЕЛЬ»	15.00 «КАК УСТРОЕН МИР?» 16+	09.00, 15.00 «ЗАСКРЕЧЕННЫЕ СПИСКИ» 16+	09.30 ПРЕМЬЕРА КИНО В ДЕЛЛАХ» С «ЕДРОМ БОНДАРЧУКОМ	19.00, 20.00 Т/С «УНИВЕР 10 ЛЕТ СПУСТЯ» 16+	19.00 Т/С «УНИВЕР НОВАЯ ОБШАТА» 16+
16.00 МУЖСКОЕ / ЖЕНСКОЕ 16+	17.15 АНДРЕЙ МАЛАХОВ. ПРЯМОЙ ЭФИР 16+	16.45 ЗА ГРАНЬЮ 16+	11.10 ХХ ВЕК	16.55, 00.45 «ПРОШАНИЕ» 16+	11.00 «КАКУСТРОЕН МИР?» 16+	09.30 ПРЕМЬЕРА СЕРИАЛА 16+	21.00 «ДЕ ПОЛКА» 16+	13.15, 03.40 Д/С «ВЕРНУ ЛЮБИМОГО» 16+
18.00 ВЕЧЕРНИЕ НОВОСТИ (С «СВЕТЛАМИ») 16+	18.40 НА САМОН ДЕРЕ 16+	20.00 Т/С «БЫВШИХ НЕ ВЫБАЕТ» 16+	12.15 Д/С «ЗАБЫТОЕ РЕМЕСЛО»	18.10 «СМЕХ СЛОСТАВКОЙ НА ДУМ» 12+	13.40 «КАКУСТРОЕН МИР?» 16+	00.20 ПРЕМЬЕРА «КИНО В ДЕЛЛАХ» С «ЕДРОМ БОНДАРЧУКОМ	22.00 «СТАНД UP» 16+	13.45, 04.05 Д/С «ЗНАХАРКА» 16+
18.45 ПУСТЬ ГОВОРИТ 16+	19.45 ПУСТЬ ГОВОРИТ 16+	23.40 ОСНОВАНО НА РЕАЛЬНЫХ СОБЫТИЯХ 16+	12.30 Д/С «ПЕРВЫЕ В МИРЕ»	18.15 Х/Ф «СМЕРТЬ НА ЯЗЫКЕ ЦВЕТОВ» 12+	14.00 «КАКУСТРОЕН МИР?» 16+	01.20 «ТАКОЕ КИНО» 16+	22.00 «СТАНД UP» 16+	14.20, 03.15 Д/С «ВЕРНУ ЛЮБИМОГО» 16+
21.00 ВРЕМЯ ПОКАЖЕТ 16+	21.20 Т/С «ТАЙНЫ СЛЕДСТВИЯ-21» 16+	01.20 Х/Ф «РУБЕЖ» 12+	13.40, 22.15 Т/С «МАРИЯ ТЕРЕЗИЯ. ЖЕНЩИНА НА ВОЙНЕ»	18.30 Х/Ф «УБИСТВО В ЛЮБЕРОНЕ» 16+	15.05 Т/С «ИЩЕМОЩЕ СЛЕДЫ» 16+	03.30 Х/Ф «ОКОНЧАТЕЛЬНЫЙ АНАЛИЗ» 16+	03.20 «СОМЕДУ БАТТЛ. СПЕРСЕОН» 16+	14.55 Т/С «ДВЕ ЖЕНЬ» 16+
21.30 Т/С «ЗНАХАРЬ». НОВЫЕ СЕРИАЛЫ 16+	23.35 ВЕЧЕР С ВЛАДИМИРОМ СОЛОВЬЕВЫМ 12+	02.05 Д/Ф «БРЕНКВЕР. КОТОРОГО МЫ НЕ ЗНАЛИ» 12+	14.30, 23.10 Д/С «ЗАПЕЧАТЕННОЕ ВРЕМЯ»	19.00, 19.30 Т/С «СЕРИИ В ВОЙНЕ»	04.30, 05.10 ДОКУМЕНТАЛЬНЫЙ ФИЛЬМ 12+	04.10, 05.00, 05.50 «ОТКРЫТЫЙ МИКРОФОН» 16+	06.35 «НПТ. BEST» 16+	19.00 Т/С «МОИ МУЖЧИНА, МОЯ ЖЕНЩИНА» 16+
22.35 ПРЕМЬЕРА СЕЗОНА «ДОК-ТОК» 16+	02.20 Т/С «СОБАЧЬЯ РАБОТА» 16+	02.45 «СМЕХ СЛОСТАВКОЙ НА ДУМ» 12+	15.05 НОВОСТИ, ПОДРОБНО. КНИГИ	16.55 01.25 «ПРОШАНИЕ» 16+	05.00, 05.10 ДОКУМЕНТАЛЬНЫЙ ФИЛЬМ 12+	05.25 «6 КАДРОВ» 16+	06.35 «НПТ. BEST» 16+	00.25 Д/Ф «НОВОЕ НА ЛИННИ ОГНЬ» 12+
23.30 ВЕЧЕРНИЙ УРНАТ 16+	04.00 Т/С «БАЙКИ МИТЯ» 16+	03.00 Т/С «АГЕНТСТВО СРЫТЫХ КАМЕР» 16+	15.50 «САТИ. НЕСЛУЧАЙ КЛАССКА.»	06.00 «НАСТРОЕНИЕ» 08.10 «ДОКТОР И...» 16+	05.00, 04.35 «ТЕРРИТОРИЯ ЗАБЛУЖДЕНИЙ» 16+	07.00, 07.30, 07.55 «НПТ. ГОЛД» 16+	06.30, 06.10 «6 КАДРОВ» 16+	
00.10 Д/Ф «ОЛЫГА АРСОВА. РЕЛЕНТ ЕЕ СЧАСТЬЯ» 12+		03.30 Т/С «ГРЯЗНАЯ РАБОТА» 16+	17.20, 02.00 БОБИЛЬНЫЕ КОНЦЕРТЫ ГОДА	08.50 Х/Ф «ТАСАКАЯ ВЛАДА» 12+	06.00 «ДОКУМЕНТАЛЬНЫЙ ПРОЕКТ» 16+	08.25 «БУЗОВА НА КУХНЕ» 16+	06.30, 06.10 «6 КАДРОВ» 16+	

Среда, 22 декабря

05.00, 09.25 ТЕЛЕКАНАЛ «ДОБРОЕ УТРО»	05.00, 09.30 УТРО РОССИИ	04.55 Т/С «МУХТАР. НОВЫЙ СЛЕД» 16+	06.30, 07.00, 07.30, 08.30, 10.00, 15.00, 19.30, 23.40 НОВОСТИ (КУЛЬТУРЫ)	06.00 «НАСТРОЕНИЕ» 08.10 «ДОКТОР И...» 16+	05.00, 04.35 «ТЕРРИТОРИЯ ЗАБЛУЖДЕНИЙ» 16+	06.00, 05.50 ЕРАЛДУШ 0+	07.00, 07.30, 07.55 «НПТ. ГОЛД» 16+	06.30, 06.10 «6 КАДРОВ» 16+
09.00, 03.00 НОВОСТИ	09.00, 14.30, 21.05 ВЕСТИ. МЕСТНОЕ ВРЕМЯ	06.30 УТРО. САМОЕ ЛУЧШЕЕ 16+	06.35 «ПЕШКОМ...»	08.50 УТРО «ВЕРНЫЕ ДРУЗЬЯ» 0+	06.00 «ДОКУМЕНТАЛЬНЫЙ ПРОЕКТ» 16+	06.05 М/С «СТРИ КОТА» 0+	06.05 М/С «СТРИ КОТА» 0+	08.25 «БУЗОВА НА КУХНЕ» 16+
09.50 ЖИТЬ ЗДОРОВО! 16+	09.55 О САММОН ГЛАВНОМ 12+	08.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00, 23.15 СЕГОДНЯ	07.05, 20.05 «ПРАВДА ЖИЗНИ»	10.55 ГОРОДСКОЕ ОБРАТИЕ 12+	07.00 «С БОДРЫМ УТРОМ!» 16+	06.15 М/С «БЮС-МОЛОКОС»	06.15 М/С «БЮС-МОЛОКОС»	09.00 «НОВЫЕ ТАНЦЫ» 16+
10.55 МОДНЫЙ ПРИГОВОР 6+	11.00, 14.00, 17.00, 20.00 ВЕСТИ	08.25, 10.25 Т/С «МОРСКИЕ ДЯВОЛЫ. РУБЕЖИ РОДИНЫ» 16+	07.35, 00.40 Д/Ф «РАЗГАДКА ТАЙНЫ ПИРАМИД»	11.50, 14.30, 17.50, 22.00 СОБЫТИЯ	07.00 «С БОДРЫМ УТРОМ!» 16+	07.00 М/С «ТОМ И ДЖЕРРИ» 0+	11.00, 11.30, 12.00, 12.30, 16.00, 16.30, 17.00, 17.30 Т/С «САШАТАНЪ» 16+	07.40, 05.20 ПО ДЕЛАМ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ
12.00, 15.00 НОВОСТИ (С «СВЕТЛАМИ») 16+	11.30 СУДЬБА ЧЕЛОВЕКА С БОРЬСОМ	12.15 Д/Ф «МАЛЫШКИ РАЗВЕДИКИ» 12+	08.45 ПЕНЫ МИРОВОГО КИНО	13.40 «МОЙ ГЕРОЙ» 12+	07.00 «С БОДРЫМ УТРОМ!» 16+	09.10 УРАЛЬСКИЕ ПЕЛЫШКИ 16+	13.00, 13.30, 14.00, 14.30, 15.00, 15.30 Т/С «УНИВЕР НОВАЯ ОБШАТА» 16+	08.45 ДАВАЙ РАЗВЕДЕМСЯ! 16+
12.15, 01.35, 03.05 ВРЕМЯ ПОКАЖЕТ 16+	12.40, 18.40 «60 МИНУТ» 12+	13.25 ЧЕРЕЗЫЧАЙНОЕ ПРОИСШЕСТВИЕ	09.10, 16.35 Т/С «РОЖДЕННАЯ ЗВЕЗДОЙ»	14.50 ГОРОД НОВОСТИ	08.30, 12.30, 16.30, 19.30, 23.00 «НОВОСТИ» 16+	09.25 УРАЛЬСКИЕ ПЕЛЫШКИ 16+	18.00, 18.30 Т/С «УНИВЕР 10 ЛЕТ СПУСТЯ» 16+	13.00, 13.30, 14.00, 14.30, 15.00, 15.30 Т/С «УНИВЕР НОВАЯ ОБШАТА» 16+
15.15, 01.35, 03.05 ВРЕМЯ ПОЖЕНИМСЯ! 16+	14.55 Т/С «КУЛАГИНЫ» 16+	14.00 МЕСТО ВСТРЕЧИ	10.15 «НАБЛОДАТЕЛЬ»	15.00 «КАК УСТРОЕН МИР?» 16+	09.00, 15.00 «ЗАСКРЕЧЕННЫЕ СПИСКИ» 16+	09.30 ПРЕМЬЕРА КИНО В ДЕЛЛАХ» С «ЕДРОМ БОНДАРЧУКОМ	19.00, 20.00 Т/С «УНИВЕР 10 ЛЕТ СПУСТЯ» 16+	19.00 Т/С «УНИВЕР НОВАЯ ОБШАТА» 16+
16.00, 03.45 МУЖСКОЕ / ЖЕНСКОЕ 16+	17.15 АНДРЕЙ МАЛАХОВ. ПРЯМОЙ ЭФИР 16+	16.45 ЗА ГРАНЬЮ 16+	11.10 ХХ ВЕК	16.55, 00.45 «ПРОШАНИЕ» 16+	11.00 «КАКУСТРОЕН МИР?» 16+	09.30 ПРЕМЬЕРА СЕРИАЛА 16+	21.00 «ДЕ ПОЛКА» 16+	13.15, 03.40 Д/С «ВЕРНУ ЛЮБИМОГО» 16+
18.00 ВЕЧЕРНИЕ НОВОСТИ (С «СВЕТЛАМИ») 16+	18.40 НА САМОН ДЕРЕ 16+	20.00 Т/С «БЫВШИХ НЕ ВЫБАЕТ» 16+	12.15 Д/С «ЗАБЫТОЕ РЕМЕСЛО»	18.10 «СМЕХ СЛОСТАВКОЙ НА ДУМ» 12+	13.40 «КАКУСТРОЕН МИР?» 16+	00.20 ПРЕМЬЕРА «КИНО В ДЕЛЛАХ» С «ЕДРОМ БОНДАРЧУКОМ	22.00 «СТАНД UP» 16+	13.45, 04.05 Д/С «ЗНАХАРКА» 16+
18.45 ПУСТЬ ГОВОРИТ 16+	19.45 ПУСТЬ ГОВОРИТ 16+	23.40 ОСНОВАНО НА РЕАЛЬНЫХ СОБЫТИЯХ 16+	12.30 Д/С «ПЕРВЫЕ В МИРЕ»	18.15 Х/Ф «СМЕРТЬ НА ЯЗЫКЕ ЦВЕТОВ» 12+	14.00 «КАКУСТРОЕН МИР?» 16+	01.20 «ТАКОЕ КИНО» 16+	22.00 «СТАНД UP» 16+	14.20, 03.15 Д/С «ВЕРНУ ЛЮБИМОГО» 16+
21.00 ВРЕМЯ ПОКАЖЕТ 16+	21.20 Т/С «ТАЙНЫ СЛЕДСТВИЯ-21» 16+	01.15 Х/Ф «ДВАЦАТЬ ВОСЕМЬ ПАНОФИЛОВЦЕВ» 12+	13.40, 22.15 Т/С «МАРИЯ ТЕРЕЗИЯ. ЖЕНЩИНА НА ВОЙНЕ»	18.30 Х/Ф «УБИСТВО В КОЛПИВЕРЕ» 16+	15.05 Т/С «ИЩЕМОЩЕ СЛЕДЫ» 16+	03.30 Х/Ф «ОКОНЧАТЕЛЬНЫЙ АНАЛИЗ» 16+	03.20 «СОМЕДУ БАТТЛ. СПЕРСЕОН» 16+	14.55 Т/С «ДВЕ ЖЕНЬ» 16+
21.30 Т/С «ЗНАХАРЬ». НОВЫЕ СЕРИАЛЫ 16+	23.35 ВЕЧЕР С ВЛАДИМИРОМ СОЛОВЬЕВЫМ 12+	01.15 Х/Ф «ДВАЦАТЬ ВОСЕМЬ ПАНОФИЛОВЦЕВ» 12+	14.30, 23.10 Д/С «ЗАПЕЧАТЕННОЕ ВРЕМЯ»	19.00, 19.30 Т/С «СЕРИИ В ВОЙНЕ»	04.30, 05.10 ДОКУМЕНТАЛЬНЫЙ ФИЛЬМ 12+	04.10, 05.00, 05.50 «ОТКРЫТЫЙ МИКРОФОН» 16+	06.35 «НПТ. BEST» 16+	19.00 Т/С «МОИ МУЖЧИНА, МОЯ ЖЕНЩИНА» 16+
22.35 «ДОК-ТОК» 16+	02.20 Т/С «СОБАЧЬЯ РАБОТА» 16+	01.15 Х/Ф «ДВАЦАТЬ ВОСЕМЬ ПАНОФИЛОВЦЕВ» 12+	15.05 НОВОСТИ, ПОДРОБНО. КНИГИ	16.55 01.25 «ПРОШАНИЕ» 16+	05.00, 05.10 ДОКУМЕНТАЛЬНЫЙ ФИЛЬМ 12+	05.25 «6 КАДРОВ» 16+	06.35 «НПТ. BEST» 16+	00.25 Д/Ф «НОВОЕ НА ЛИННИ ОГНЬ» 12+
23.35 ВЕЧЕРНИЙ УРНАТ 16+	04.00 Т/С «БАЙКИ МИТЯ» 16+	03.00 Т/С «АГЕНТСТВО СРЫТЫХ КАМЕР» 16+	15.50 «САТИ. НЕСЛУЧАЙ КЛАССКА.»	06.00 «НАСТРОЕНИЕ» 08.10 «ДОКТОР И...» 16+	05.00, 04.35 «ТЕРРИТОРИЯ ЗАБЛУЖДЕНИЙ» 16+	07.00, 07.30, 07.55 «НПТ. ГОЛД» 16+	06.30, 06.10 «6 КАДРОВ» 16+	
00.10 Д/Ф «ОЛЫГА АРС								

НОВЫЙ ГОД



Подарки под ёлку

5448 сладких новогодних наборов поступило в Ессентуки для поздравления учеников младших классов муниципальных школ.

Наполнение сформировано исключительно из конфетно-кондитерских изделий ведущих российских производителей. Вес каждого подарка — полтора килограмма. А дизайн упаковки выполнен так, чтобы в дальнейшем можно было адаптировать под игру «ходилку».

Теперь к своим обязанностям приступают родительские комиссии. Мама и папа проверят состав, соответствие заявленной массе и качество сладостей. Ученики с первого по четвертый классы получают подарки в последнюю учебную неделю декабря во время праздничных утренников от Деда Мороза и Снегурочки.

Всего на Ставрополье сладкие новогодние подарки получают 136 тысяч школьников. На эти цели из краевого бюджета предусмотрено 79 миллионов рублей.

Соб. инф.

БЛАГОУСТРОЙСТВО

Генеральная уборка озера

Сейчас на главном ессентуком водоеме приступили к следующему этапу работ — завоз гальки для отсыпки тридцати метров пляжа.

Всего будет завезена тысяча тонн. Затем поверхность разровняют, проведут известкование — дезинфекцию известью. Работы планируют закончить до нового года, если позволят погодные условия.

Напомним, что полномасштабная очистка дна озера началась два месяца назад. Необходимость в этом возникла из-за появившихся летом в воде паразитов церкарий.

Работы на почти трех гектарах проходят механическим и ручным способами. Дно уже расчищено от ила с помощью специализированной техники, часть вывезена.

«Ессентучане часто задают вопрос о глубине любимого водоема. Специалисты уверяют, что существенных изменений не последует. Дно «просядет» всего лишь на пять-десять сантиметров, купальщики этого даже не заметят», — прокомментировали в пресс-службе администрации г. Ессентуки.



Ожидается, что к Крещенским праздникам ессентуцкие моржи и поклонники зимнего плавания смогут приступить к водным процедурам.

Валерия ПЕТРОВА
Фото МАУК «Аттракцион»

ГЛАВНАЯ ТЕМА

Глава Ессентуков ответил на вопросы горожан в прямом эфире на «Авторadio»

Окончание. Начало на 1 стр.

Когда появятся новые маршрутки?

Глава рассказал, что уже завершены все конкурсные процедуры, выбраны и определены победители, новые перевозчики приступят к работе и обслуживанию ессентучан с 1 января 2022 года. Всего на линии выйдут свыше 100 новых маршрутных транспортных средств, которые будут отвечать необходимым требованиям — каждый автомобиль вместительностью более 16 мест с кондиционерами, электронные табло, позволяющие получить информацию о маршруте, в том числе в ночное время, а также приборы звукового сопровождения, благодаря которым пассажирам больше не нужно будет кричать, чтобы водитель их услышал. Также некоторые автомобили будут оборудованы специальными пандусами для инвалидов. Согласно требованиям транспортное средство не должно быть старше 5 лет, но 90% заявленных машин имеют всего лишь двух-трехлетнюю дату выпуска.



Всего за час эфирного времени были подняты и другие актуальные вопросы, касающиеся реконструкции городского озера, благоустройства Курортного парка, пешеходного перехода в районе кинотеатра «Искра», отлова бродячих собак, предстоящих новогодних праздников.

В заключительной части передачи, обращаясь к ессентучанам, глава Александр Некристов обозначил предварительные итоги уходящего года. Отметил, что удалось реализовать крупный проект строительства Ледовой арены, в Ессентуках появился новый парк-сквер Приозерный, произведена реконструкция верхней части Курортного парка и другое.

Пока верстался номер, стало известно о правилах посещения новогодних утренников в детских садах и школах. Родителям необходимо иметь QR-код (электронный или бумажный вариант). Для тех, кто по какой-то причине не сможет присутствовать, в каждом учреждении будут организованы онлайн-трансляции.

Анна БЕЛОУСОВА
Фото Валерии Петровой
и из архива редакции



АКТУАЛЬНО

Диабет под контролем

Закупленные краевым Минздравом системы непрерывного мониторинга глюкозы крови получили ессентуцкие дети, страдающие сахарным диабетом первого типа.

Возможность оказать поддержку маленьким пациентам с данным диагнозом появилась благодаря выделенным ранее средствам, сэкономленным на празднованиях дней городов и сел Ставрополья. Такое поручение дал губернатор Владимир Владимиров.

— Системы непрерывного мониторинга глюкозы — это современные средства контроля гликемии в реальном времени с помощью смартфона. Мониторинг можно получить у лечащего врача-эндокринолога в детской поликлинике. Кроме того, современные устройства могут передавать данные родителям и даже врачам удаленно, — пояснила главврач ГБУЗ СК «Ессентуцкая городская детская больница» Ирина Федоровская.

В Ессентуках тридцать один ребенок получил дополнительный инструмент для измерения глюкозы крови. До 4 лет — это система «Метроник», дети более старшего возраста — система «Либра». С помощью мониторинга дети и их родители смогут измерять глюкозу без проколов пальцев рук, более 250 раз в сутки, а это примерно каждые пять минут.

Расходные материалы, как и инсулин, будут выдаваться в социальной аптеке на регулярной основе. Также дополнительно



в крае приобрели и расходные материалы для инсулиновых помп.

— Выделение систем мониторинга не первое в этом году мероприятие, направленное на поддержку инсулинозависимых пациентов. Ранее 17 детей из 31, страдающих сахарным диабетом, начали получать инсулин при помощи инсулиновой помпы, — уточнила Ирина Владимировна.

Инсулиновая помпа — это устройство, которое непрерывно подает препарат из специального резервуара в подкожно-жировую клетчатку, обеспечивая стабильный сахароснижающий эффект. Работа помпы

максимально приближена к физиологической функции поджелудочной железы здорового человека. Это облегчает жизнь детей, так как инъекций становится гораздо меньше, а компенсация лучше.

Все эти меры приводят к значительному улучшению качества жизни маленьких пациентов, компенсации сахарного диабета и повышению приверженности пациентов к лечению.

Валерия ПЕТРОВА
Фото ГБУЗ СК «Ессентуцкая городская детская больница»

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕССЕНТУКИ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.12.2021 № 2117

О назначении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства в отношении земельного участка с кадастровым номером 26:30:020209:809, расположенного по адресу: Ставропольский край, г. Ессентуки, между ул. Гаевского и ул. Октябрьской, в районе скважины 40 ОАО «Кавминкурортресурсы»

Рассмотрев письменное обращение Чопозовой Э.И. о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства с кадастровым номером 26:30:020209:809, расположенного по адресу: Ставропольский край, г. Ессентуки, между ул. Гаевского и ул. Октябрьской, в районе скважины 40 ОАО «Кавминкурортресурсы», территориальная зона «Ж-3.1. Зона среднеэтажной жилой застройки не более 5 этажей», руководствуясь 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 Ессентуки Ставропольского края, Положением об организации и проведении публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории муниципального образования городского округа город-курорт Ессентуки, утвержденным решением Думы города Ессентуки от 26.06.2018 № 58, Правилами землепользования и застройки города Ессентуки, утвержденными решением Думы города Ессентуки от 16.10.2019 № 92 (с изм. от 25.11.2020 № 37), администрация города Ессентуки

ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Назначить публичные слушания по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства с кадастровым номером 26:30:020209:809, расположенного по адресу: Ставропольский край, г. Ессентуки, между ул. Гаевского и ул. Октябрьской, в районе скважины 40 ОАО «Кавминкурортресурсы». Вид разрешенного использования — под многоквартирные жилые дома от 3 до 5 этажей, в части увеличения предельного количества этажей с 5 до 7 (далее — публичные слушания).

2. Информацию о проекте, подлежащем рассмотрению на публичных слушаниях, перечне информационных материалов к такому проекту, порядке и сроках проведения публичных слушаний по проекту, месте, дате открытия экспозиции, сроках проведения экспозиции, днях и часах посещения экспозиции, порядке и форме внесения предложений и замечаний по публичным слушаниям указать в информационном сообщении к данному постановлению.

3. Муниципальному бюджетному учреждению «Ессентуки сегодня» (Ю.Ю. Корчевный) опубликовать настоящее постановление в 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 начальника управления архитектуры и градостроительства администрации города Ессентуки Н.С. Кюльбакова.

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

Глава города Ессентуки

А.Ю. Некристов

Приложение
к постановлению
администрации г. Ессентуки
от 09.12.2021 № 2117

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ
№ 2117 от 09.12.2021

Администрация городского округа город-курорт Ессентуки в целях соблюдения прав и законных интересов жителей города Ессентуки **информирует о проведении публичных слушаний** в соответствии с Положением об организации и проведении публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории муниципального образования городского округа город-курорт

орт Ессентуки, утвержденным решением Думы города Ессентуки 26.06.2018 № 58 (далее — Положение).

Публичные слушания назначены: постановлением администрации города Ессентуки от 25.11.2021 № 2071 «О назначении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, в отношении земельного участка с кадастровым номером 26:30:020209:809, расположенного по адресу: Ставропольский край, г. Ессентуки, между ул. Гаевского и ул. Октябрьской, в районе скважины 40 ОАО «Кавминкурортресурсы» (далее — Постановление).

Для ознакомления: Постановление размещено на официальном сайте администрации города Ессентуки в разделе «Администрация», подраздел «Публичные слушания».

Участники публичных слушаний: участниками публичных слушаний по проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства являются граждане, постоянно проживающие в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок или объект капитального строительства, в отношении которых подготовлены данные проекты, правообладатели находящихся в границах этой территориальной зоны земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, граждане, постоянно проживающие в границах земельных участков, прилегающих к земельному участку, в отношении которого подготовлены данные проекты, правообладатели таких земельных участков или расположенных на них объектов капитального строительства, правообладатели помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, в отношении которого подготовлены данные проекты, а в случае, предусмотренном частью 3 статьи 39 Градостроительного кодекса РФ, также правообладатели земельных участков и объектов капитального строительства, подверженных риску негативного воздействия на окружающую среду в результате реализации данных проектов.

Территориальная зона «Ж-3.1. Зона среднеэтажной жилой застройки не более 5 этажей».

1) Информация о проекте, подлежащем рассмотрению на публичных слушаниях, и перечень информационных материалов к такому проекту
Проект постановления подготовлен на основании письменного обращения Чопозовой Э.И. о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства с кадастровым номером 26:30:020209:809, расположенного по адресу: Ставропольский край, г. Ессентуки, между ул. Гаевского и ул. Октябрьской, в районе скважины 40 ОАО «Кавминкурортресурсы».

Перечень информационных материалов:
— Схема с указанием территории, в отношении которой проводятся публичные слушания (Приложение).

2) Информация о порядке и сроках проведения публичных слушаний по проекту, подлежащему рассмотрению на публичных слушаниях

Порядок проведения публичных слушаний состоит из следующих этапов:

- оповещение о начале публичных слушаний;
- размещение проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, и информационных материалов к нему на официальном сайте и открытие экспозиции или экспозиций такого проекта;
- проведение экспозиции или экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях;
- проведение собрания или собраний участников публичных слушаний;
- подготовка и оформление протокола публичных слушаний;
- подготовка и опубликование заключения о результатах публичных слушаний.

Срок проведения публичных слушаний: по проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства со дня оповещения жителей муниципального образования об их проведении до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний в соответствии с ч. 7 ст. 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации не может быть более чем один месяц.

Дата и время проведения публичных слушаний: 30 декабря 2021 г. в 16.00 по адресу: Ставропольский край, город Ессентуки, улица Вокзальная, 33а, управление архитектуры и градостроительства администрации города Ессентуки.

3) Информация о месте, дате открытия экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, о сроках проведения экспозиции, о днях и часах, в которые возможно посещение указанной экспозиции

Дата и время проведения экспозиции: с 16 декабря по 29 декабря 2021 г. будние дни с 16.00 до 18.00 по адресу: Ставропольский край, город Ессентуки, ул. Вокзальная, 33а, управление архитектуры и градостроительства администрации города Ессентуки.

4) Информация о порядке, сроке и форме внесения участниками публичных слушаний предложений и замечаний, касающихся проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях

Участники публичных слушаний в целях идентификации представляют сведения о себе (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) — для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес — для юридических лиц) с приложением документов, подтверждающих такие сведения. Участники публичных слушаний, являющиеся правообладателями соответствующих земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, также представляют сведения, соответствующие, о таких земельных участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства.

Обработка персональных данных участников публичных слушаний осуществляется с учетом требований, установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

В соответствии с пунктом 2.4. Положения, в период размещения проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, и информационных материалов к нему и проведения экспозиции такого проекта участники публичных слушаний, прошедшие в соответствии с пунктом 7.5. Положения идентификацию, имеют право вносить предложения и замечания, касающиеся такого проекта:

- 1) посредством официального сайта в соответствии с ч. 11.1 гл. 11 Положения;
- 2) в письменной или устной форме в ходе проведения собрания или собраний участников публичных слушаний (в случае проведения публичных слушаний);
- 3) в письменной форме в адрес оргкомитета по подготовке и проведению публичных слушаний;
- 4) посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях.

Контактное лицо: Н.С. Кюльбаков, Е.Ю. Смоль

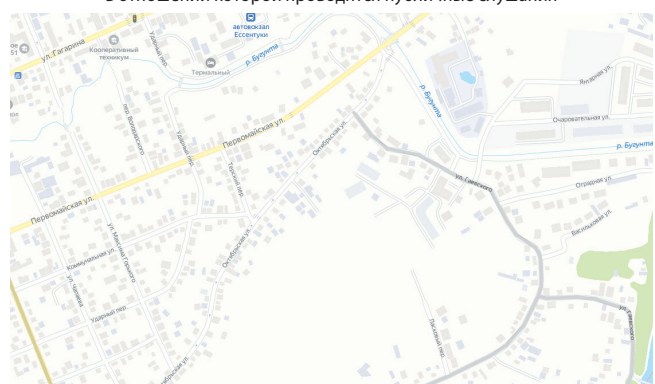
Телефон для справок 8 (87934) 6–33–55

Управляющий делами

администрации города Ессентуки

Н.Н. Попова

Схема с указанием территории, в отношении которой проводятся публичные слушания



204/07 от 29.11.2021

Н.С. Кюльбаков

ВАЖНО

Геодезические сети

Каждый из нас наверняка видел на местности такие объекты, как металлический треножник на прочном основании или железобетонный куб с металлическим стержнем в земле, обычно располагающийся на возвышенности и огороженный неглубоким рвом. Но даже зная, что это геодезический пункт, не каждый понимает, каково его значение.

Геодезические сети представляют собой совокупность закрепленных точек земной поверхности (геодезических пунктов), положение которых определено в общей для них системе геодезических координат.

Геодезическая сеть позволяет равномерно и с необходимой точностью распространить на всю территорию Российской Федерации единую систему координат и высот, выполнить картографирование страны и обеспечить решение множества инженерно-технических задач для народного хозяйства, а также науки и обороны. Например, таких как геодезическое обеспечение изучения земель-

вается специальными инженерными устройствами и сооружениями — центрами и наружными знаками, являющимися носителями геодезических координат. Для обеспечения долговременной сохранности и опознаваемости на местности геодезические пункты имеют соответствующее внешнее оформление, к которому относятся железобетонные, металлические или асбестоцементные опознавательные столбы с охранными табличками и надписями «Геодезический пункт. Охраняется государством», опознавательные канавы вокруг наружных знаков или центров, ограды, курганы и т.д.

Управление Федеральной службы государствен-

ной власти, уполномоченный на оказание государственных услуг в сфере геодезии и картографии, обо всех случаях повреждения или уничтожения геодезических пунктов, предоставлять возможность подъезда (подхода) к геодезическим пунктам при проведении геодезических и картографических работ, а также при проведении ремонта и восстановления указанных пунктов. Приказом Минэкономразвития России от 21.10.2020 №П/0391 установлен порядок уведомления.

Повреждение и уничтожение геодезических пунктов, похищение материалов, из которых они изготовлены, влекут за собой ответственность виновных лиц в соответствии с действующим законодательством.
Так, согласно статье 7.2 Кодекса РФ об административных правонарушениях уничтожение, повреждение или снос пунктов государственных геодезических сетей, пунктов геодезических сетей специального назначения влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от пяти до десяти тысяч рублей; на должностных лиц — от десяти тысяч до пятидесяти тысяч рублей; на юридических лиц — от пятидесяти до двухсот тысяч рублей.

Неуведомление собственником, владельцем или пользователем земельного участка, здания либо сооружения, на которых размещены пункты геодезических сетей, пунктов геодезических сетей специального назначения, федерального органа исполнительной власти по геодезии и картографии или его территориального органа об уничтожении, повреждении или сносе этих пунктов, а равно отказ в предоставлении возможности подъезда (подхода) к этим пунктам для проведения на них наблюдений и иных работ влечет предупреждение или наложение административного штрафа в размере от одной тысячи до пяти тысяч рублей.

Управление Росреестра по Ставропольскому краю обращается к гражданам и организациям с просьбой сохранять межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на ваших земельных участках, своевременно информировать о состоянии пунктов.

Уведомление о повреждении (уничтожении) пункта необходимо направлять в адрес Управления Росреестра по Ставропольскому краю посредством почтового отправления (г. Ставрополь, ул. Комсомольская, 58) в виде бумажного или электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по адресу admin@stavreg.ru.

Д.С. САВЧЕНКО,
и.о. заместителя главы города — руководителя комитета по управлению муниципальным имуществом города Ессентуки



ных ресурсов и землепользования, кадастра, строительства, разведки и освоения природных ресурсов, обеспечение исходными геодезическими данными средств наземной, морской и аэрокосмической навигации, аэрокосмического мониторинга природной и техногенной сред, изучение поверхности и гравитационного поля Земли и их изменений во времени, метрологическое обеспечение высокоточных технических средств определения местоположения и ориентирования.

Геодезические пункты рассчитаны на использование в течение длительного времени и находятся под охраной государства.

Закрепление геодезических пунктов осуществ-

ляется в соответствии со ст. 42 Земельного кодекса Российской Федерации собственники земельных участков и лица, не являющиеся собственниками земельных участков, обязаны сохранять межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на земельных участках в соответствии с законодательством.

Правообладатели объектов недвижимости, на которых размещены геодезические пункты, обязаны уведомлять федеральный орган исполнитель-

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ

Качество и безопасность детских товаров

В соответствии с поручением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 25.12.2020 № 02/26465-2020-27 в консультационном пункте ФБУЗ «ЦГиЭ» Роспотребнадзора по адресу: Предгорный район, ст. Ессентукская, ул. Эскадронная, 76, и в Территориальном отделе Управления Роспотребнадзора по Ставропольскому краю в г. Ессентуки ул. Садовая, 5, а также по телефону 8 (87961) 5-25-89 (телефон «горячей линии») с 6 по 17 декабря 2021 г. проводятся тематические консультации граждан по вопросам качества и безопасности детских товаров, выбора новогодних подарков.

Территориальный отдел Управления Роспотребнадзора по Ставропольскому краю в г. Ессентуки сообщает, что при выборе и формировании новогодних сладких наборов необходимо быть предельно внимательными. Приобретать их нужно в местах организованной торговли (магазины, торговые базы, официальные рынки). В первую очередь обращайте внимание на наличие маркировки (этикетка, лист-вкладыш).

В обязательном порядке она должна содержать следующую информацию:

- наименование подарка;
- наименование документа, в соответствии с которым изготовлен и может быть идентифицирован продукт;
- сведения об основных потребительских свойствах товаров: о составе, пищевой ценности, назначении, условиях хранения, дате и месте изготовления;
- адрес (место нахождения), фирменное наименование изготовителя, наименование и адрес упаковщика, дата упаковывания, вес подарка.

Кроме этого, при выборе подарка нужно внимательно ознакомиться с тем, что в нем находится. К подарку должен прилагаться список, содержащий полную информацию о подарке, количестве конфет (поштучно или в граммах) с указанием не только их названия, но и фабрик-изготовителей. При покупке сладких новогодних подарков следует отдавать предпочтение кондитерским наборам, в составе которых отсутствуют скоропортящиеся продукты (кремовые кондитерские изделия, йогурты).

Если в состав подарка входит игрушка, на упаковку подарка должна быть нанесена предупреждающая надпись «Содержит игрушку».

Игрушка, находящаяся в пищевых продуктах, должна иметь собственную упаковку с размещенной на ней информацией об этой игрушке. Допускается наружное размещение пластмассовой игрушки без упаковки на упаковке подарка.

Покупатель имеет право попросить у продавца документы, подтверждающие качество и безопасность на сладкий новогодний подарок и игрушку, входящую в его состав.

При выборе подарков (игр и игрушек) рекомендуется обращать внимание на то, что игрушки, как и любой товар, должны иметь следующую информацию на ярлыке о:

- наименовании технического регламента;
- сведениях об основных потребительских свойствах;
- дате изготовления;
- адресе (месте нахождения), фирменном наименовании (наименовании) изготовителя; импортере;
- возрасте детей, для которых игрушка предназначена;
- гарантийном сроке, если он установлен;
- правила и условия эффективного и безопасного использования;
- сроке службы;
- вся информация о товаре должна быть представлена на русском языке

Согласно установленному законодательству существуют общие требования к качеству игрушек. Например, они не должны выделять полимеры, иметь острые крошки и заусенцы, должны иметь устойчивое покрытие; мягконабивные игрушки должны иметь прочные швы, навивку деталей без бугров и впадин.

Соб. инф.

УПРАВЛЕНИЕ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЭССЕНТУКИ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ПРИКАЗ

30 ноября 2021 г. г. Эссентуки № 45 ОД
О внесении изменений в административный регламент предоставления управления труда и социальной защиты населения администрации города Эссентуки государственной услуги «Осуществление назначения и выплаты ежегодной денежной компенсации многодетным семьям на каждого из детей не старше восемнадцати лет, обучающихся в общеобразовательных организациях, на приобретение комплекта школьной одежды, спортивной одежды и обуви и школьных письменных принадлежностей» в соответствии с Законом Ставропольского края от 27 декабря 2012 г. № 123-кз «О мерах социальной поддержки многодетных семей»

В целях реализации пункта 9 статьи 1 Закона Ставропольского края от 11 декабря 2009 г. № 92-кз Закона Ставропольского края «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в Ставропольском крае отдельными государственными полномочиями Российской Федерации, переданными для осуществления органам государственной власти субъектов Российской Федерации, и отдельными государственными полномочиями Ставропольского края в области труда и социальной защиты отдельных категорий граждан» и в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Ставропольского края от 25 июля 2011 г. № 295-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов предоставления государственных услуг, Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг и проектов административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора)»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в административный регламент предоставления управления труда и социальной защиты населения администрации города Эссентуки государственной услуги «Осуществление назначения и выплаты ежегодной денежной компенсации многодетным семьям на каждого из детей не старше восемнадцати лет, обучающихся в общеобразовательных организациях, на приобретение комплекта школьной одежды, спортивной одежды и обуви, и школьных письменных принадлежностей» от 25 июня 2019 № 32 ОД «Об утверждении административного регламента предоставления управления труда и социальной защиты населения администрации города Эссентуки государственной услуги «Осуществление назначения и выплаты ежегодной денежной компенсации многодетным семьям на каждого из детей не старше 18 лет, обучающихся в общеобразовательных организациях, на приобретение комплекта школьной одежды, спортивной одежды и обуви и школьных письменных принадлежностей» в соответствии с Законом Ставропольского края от 27 декабря 2012 г. № 123-кз «О мерах социальной поддержки многодетных семей».

2. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования в газете «Эссентукская панорама».

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления — начальника отдела социально-правовых гарантий и труда Конева А.В.

Начальник управления

И. М. Литвинова

УТВЕРЖДЕНЫ

Приказом управления труда и социальной защиты населения администрации города Эссентуки Ставропольского края от 30 ноября 2021 г. № 45 ОД

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в административный регламент предоставления управления труда и социальной защиты населения администрации города Эссентуки государственной услуги «Осуществление назначения и выплаты ежегодной денежной компенсации многодетным семьям на каждого из детей не старше восемнадцати лет, обучающихся в общеобразовательных организациях, на приобретение комплекта школьной одежды, спортивной одежды и обуви и школьных письменных принадлежностей» от 25 июня 2019 № 32 ОД

1. В подпункте 2.14. слова «с 1 июня по 26 июня» заменить словами «с 1 июня по 26 июля».

2. В подпункте 2.6.1. слова «по 30 апреля» заменить словами «по 30 мая».

Приложение
к приказу управления труда и социальной защиты населения администрации города Эссентуки Ставропольского края от 30.11.2021 № 45 ОД

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации города Эссентуки Ставропольского края государственной услуги «Осуществление назначения и выплаты ежегодной денежной компенсации многодетным семьям на каждого из детей не старше восемнадцати лет, обучающихся в общеобразовательных организациях, на приобретение комплекта школьной одежды, спортивной одежды и обуви и школьных письменных принадлежностей» в соответствии с Законом Ставропольского края от 27 декабря 2012 г. № 123-кз «О мерах социальной поддержки многодетных семей».

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента Административный регламент предоставления управления труда и социальной защиты населения администрации города Эссентуки Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежегодной денежной компенсации многодетным семьям на каждого из детей не старше восемнадцати лет, обучающихся в общеобразовательных организациях, на приобретение комплекта школьной одежды, спортивной одежды и обуви и школьных письменных принадлежностей» (далее — административный регламент, управление, государственная услуга, ежегодная денежная компенсация многодетным семьям) устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги гражданам, указанным в пункте 1.2 административного регламента.

1.2. Круг заявителей

Заявителем является один из родителей, опекунов (попечителей), приемных родителей либо их доверенное лицо (далее — заявитель).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы управления и многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг города Эссентуки в Ставропольском крае (далее — МФЦ), их справочных телефонах, адресах официальных сайтов, электронной почты:

1.3.1.1. Местонахождение управления:

357600, Ставропольский край, г. Эссентуки, ул. Новополятигорская, д. 20

График работы управления:

понедельник — четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 16.30, перерыв с 13.00 до 13.45.

Справочные телефоны управления: 8 (87934) 2–02–24, 2–02–10, 2–01–88.

Адрес официального сайта управления: адрес страницы управления на официальном сайте города Эссентуки (www.adm-essentuki.ru); адрес электронной почты — Email: UTSN2626@yandex.ru, официальная страница управления: Instagram ([utzn_essentuki](https://www.instagram.com/utzn_essentuki)).

1.3.1.2. Информация о местонахождении и графике работы МФЦ:

Ставропольский край, г. Эссентуки, ул. Вокзальная, д. 31а.

График работы: понедельник, вторник, четверг, пятница с 8.00 до 18.00, среда с 10.00 до 20.00, суббота с 9.00 до 13.00, без перерыва, выходной день — воскресенье.

Справочные телефоны МФЦ: 8 (87934) 4–25–41, 4–25–32.

Адрес официального сайта МФЦ — www.mfcess.ru, адрес электронной почты — MFCESS@mail.ru.

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

Получение информации заявителем по вопросам предоставления государственной услуги, а также сведений о ходе предоставления государственной услуги осуществляются посредством:

личного обращения заявителя в управление, МФЦ;

письменного обращения заявителя путем направления почтовых отправлений по адресу: 357600, Ставропольский край, г. Эссентуки, ул. Новополятигорская, д. 20;

обращения по телефонам управления: 8 (87934) 2–02–24, 2–02–10, по теле-

фонам МФЦ, размещенным в сети Интернет на официальных сайтах Министерства экономического развития Ставропольского края (www.stavinvest.ru), Министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края (<http://minsoc26.ru>) и на Портале многофункциональных центров Ставропольского края (www.umfc26.ru);

обращения в форме электронного документа с использованием электронной почты управления по адресу: UTSN2626@yandex.ru;

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

1.3.3. Порядок, форма и место размещения информации, в том числе на стендах в здании управления, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также в сети Интернет на официальных сайтах управления, представляющих государственную услугу, иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги.

На информационных стендах управления в доступных для ознакомления местах и на официальном сайте администрации г. Эссентуки и Думы г. Эссентуки размещаются и поддерживаются в актуальном состоянии:

информация о порядке предоставления государственной услуги в виде блок-схемы предоставления государственной услуги, представленной в приложении 1 (не приводится) к административному регламенту; извлечения из административного регламента (полная версия текста административного регламента размещается в сети Интернет на официальном сайте администрации г. Эссентуки и Думы г. Эссентуки;

график работы управления, почтовый адрес, номера телефонов, адреса официального сайта и электронной почты, по которым заявитель может получить необходимую информацию и документы; сведения о должностных лицах, ответственных за предоставление государственной услуги.

На едином портале (www.gosuslugi.ru) и региональном портале (www.26gosuslugi.ru) размещаются следующие информационные материалы: полное наименование, полный почтовый адрес и график работы управления; справочные телефоны, по которым можно получить информацию о порядке предоставления государственной услуги;

адрес электронной почты; порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о результатах предоставления государственной услуги.

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

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги, размещенной на едином портале, региональном портале и официальном сайте управления, осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на 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.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги
Наименование государственной услуги — «Осуществление назначения и выплаты ежегодной денежной компенсации многодетным семьям на каждого из детей не старше восемнадцати лет, обучающихся в общеобразовательных организациях, на приобретение комплекта школьной одежды, спортивной одежды и обуви и школьных письменных принадлежностей».

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

Государственная услуга предоставляется управлением труда и социальной защиты населения администрации города Эссентуки по месту жительства (месту пребывания) заявителя.

Органы, участвующими в предоставлении государственной услуги, являются: органы местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края; органы соцзащиты; территориальные органы Федеральной службы судебных приставов.

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

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является: назначение и выплата ежегодной денежной компенсации многодетным семьям, с направлением заявителю письменного уведомления о назначении ежегодной денежной компенсации многодетным семьям; отказ в назначении ежегодной денежной компенсации многодетным семьям, с направлением заявителю письменного уведомления об отказе в предоставлении ежегодной денежной компенсации многодетным семьям с указанием причин отказа.

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

Выплата ежегодной денежной компенсации многодетным семьям осуществляется управлением ежегодно в период с 1 июля по 26 июля. Срок приостановления предоставления государственной услуги — не более 15 рабочих дней со дня получения заявителем уведомления о перечне недостающих документов и (или) документов неправильно оформленных.

Срок выдачи (направления) документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, не должен превышать 5 рабочих дней со дня принятия решения о назначении и выплате (отказе в назначении) ежегодной денежной компенсации многодетным семьям.

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

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с: Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; Постановлением Правительства Российской Федерации от 07 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»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» и ее должностных лиц»;

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

Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 119 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

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

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

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

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

Законом Ставропольского края от 27 декабря 2012 г. № 123-кз «О мерах социальной поддержки многодетных семей»;

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

приказом Министерства социальной защиты населения Ставропольского края от 14 августа 2013 г. № 243 «Об утверждении Порядка назначения и выплаты многодетным семьям ежегодной денежной компенсации на каждого из детей не старше восемнадцати лет, обучающихся в общеобразовательных организациях, на приобретение комплекта школьной одежды, спортивной одежды и обуви и школьных письменных принадлежностей», а также последующими редакциями указанных нормативных правовых актов.

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

2.6.1. Для назначения ежегодной денежной компенсации многодетным семьям заявитель обращается в управление по месту жительства (месту пребывания) либо МФЦ с заявлением о назначении ежегодной денежной компенсации многодетным семьям (далее — заявление) по форме, указанной в приложении 2 к административному регламенту.

К заявлению прилагаются следующие документы: паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя и его регистрацию по месту жительства (пребывания) на территории Ставропольского края;

свидетельство о рождении на каждого из детей или иной документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка (детей), выданный компетентным органом иностранного государства;

документ, подтверждающий гражданство Российской Федерации ребенка (детей) (при отсутствии в свидетельстве о рождении сведений о гражданстве Российской Федерации родителей (единственного родителя));

один из документов, подтверждающий факт совместного проживания заявителя с детьми:

выписка из финансового лицевого счета, поквартирной карточки; договор социального найма; свидетельство о регистрации по месту пребывания; свидетельство о регистрации по месту жительства (для лица, не достигшего четырнадцатилетнего возраста); адресная справка, выданная уполномоченным органом Министерства внутренних дел Российской Федерации;

один из документов, подтверждающий родственные отношения между ребенком и родителем (в случае перемены фамилии, имени, отчества родителя или ребенка);

свидетельство о заключении брака; свидетельство о расторжении брака; свидетельство о перемене имени; документ, подтверждающий факт установления над ребенком (детьми) опеки (попечительства) либо его передачу на воспитание в приемную семью (для приемных семей, семей опекунов (попечителей));

справка общеобразовательной организации об обучении ребенка (детей). В случае подачи вышеуказанных документов доверенным лицом он представляет паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность, а также документ, подтверждающий его полномочия.

Срок принятия документов на выплату ежегодной денежной компенсации многодетным семьям осуществляется ежегодно в период с 01 января по 30 мая текущего года.

В случае, если один из родителей, опекунов (попечителей), приемных родителей является в управлении получателем ежемесячной денежной компенсации многодетной семье взамен набора социальных услуг, предоставляемых в натуральном выражении, на каждого ребенка в возрасте до 18 лет, то для назначения ежегодной денежной компенсации многодетным семьям он представляет в управление или МФЦ в сроки, предусмотренные административным регламентом, заявление и справку общеобразовательной организации об обучении ребенка (детей).

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

Форма заявления может быть получена заявителем непосредственно в управлении по адресу: г. Эссентуки, ул. Новополятигорская, 20;

в МФЦ: г. Эссентуки, ул. Вокзальная, д. 31а; в сети Интернет на официальном сайте управления (www.adm-essentuki.ru), на едином портале (www.gosuslugi.ru), и региональном портале (www.26gosuslugi.ru);

в информационно-правовых системах «Консультант Плюс» и «Гарант».

Заявитель имеет право представить документы: лично в управление по адресу: г. Эссентуки, ул. Новополятигорская, 20; лично в МФЦ по адресу: г. Эссентуки, ул. Вокзальная, д. 31а;

путем направления почтовых отправлений (заказным почтовым отправлением) в управление по адресу: 357635, Ставропольский край, г. Эссентуки, ул. Новополятигорская, 20;

путем направления документов на единый портал по адресу: www.gosuslugi.ru и региональный портал по адресу: www.26gosuslugi.ru.

Заявление и документы, направленные в электронной форме, подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

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

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

При формировании заявления обеспечивается:

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

б) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы заявления при обращении за государственной услугой, предполагающей направление совместного заявления несколькими заявителями;

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

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

д) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предо-

ставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее — единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на едином портале или региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации; е) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации; ж) возможность доступа заявителя на едином портале или региональном портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений — в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное, подписанное заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в управление посредством единого портала или регионального портала.

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

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

В случае направления заявления и документов для получения государственной услуги посредством почтовой связи (заказным почтовым отправлением) документы должны быть удостоверены в установленном порядке, за исключением документов, представляемых в подлинниках.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением государственной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края предусмотрена свободная форма подачи этих документов). Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

Должностное лицо управления либо МФЦ, ответственное за истребование документов в порядке межведомственного информационного взаимодействия, запрашивает в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявителем заявления, в том числе в электронной форме, следующие документы, которые находятся в распоряжении иных органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги:

справку управления по месту жительства (пребывания) другого родителя, опекуна (попечителя) либо приемного родителя о неполучении ежемесячной денежной компенсации многодетным семьям (в случае раздельного проживания родителей, опекунов (попечителей) либо приемных родителей на территории Ставропольского края);

справку управления по прежнему месту жительства (пребывания) родителя, опекуна, (попечителя) либо приемного родителя о прекращении выплаты ежемесячной денежной компенсации многодетным семьям (при перемене места жительства родителей, опекунов (попечителей) либо приемных родителей на территории Ставропольского края).

Заявитель вправе самостоятельно представить указанные документы.

Запрещается требовать от заявителя: представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, регулируемыми отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги; представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти края, предоставляющих государственные услуги, иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

отсутствие документа, подтверждающего личность и полномочия заявителя; документы напечатаны (написаны) нечетко и неразборчиво, имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасформированные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица; документы исполнены цветными чернилами (пастой), кроме синих или черных, либо карандашом; документы не содержат все установленные 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 имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание; в документах фамилия, имя, отчество гражданина указаны не полностью (фамилия, инициалы); копии документов не заверены в установленном порядке (при направлении документов посредством почтовой связи).

2.8.2. Дополнительные основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при направлении заявления в электронной форме: наличие противоречивых сведений в представленных документах и электронной форме заявления; электронные копии (электронные образы) документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не поддаются прочтению и (или) не соответствуют требованиям к форматам их представления; заявление и иные документы в электронной форме подписаны с использованием простой электронной подписи или усиленной квалифицированной электронной подписи, не принадлежащей заявителю; документы не подписаны простой электронной подписью или выявлено несоответствие условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, указанных в пункте 2.17 административного регламента.

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

2.9.1. Основанием для отказа в предоставлении услуги являются: семья не относится к категории многодетной; отсутствие гражданства Российской Федерации у ребенка (детей); проживание родителя, опекуна (попечителя), приемного родителя, обратившегося за ежегодной денежной компенсацией многодетным семьям на территории другого субъекта Российской Федерации; отсутствие факта совместного проживания родителя, опекуна (попечителя), приемного родителя, обратившегося за ежегодной денежной компенсацией многодетным семьям, с ребенком (детьми); получение ежегодной денежной компенсации многодетным семьям другим родителем, опекуном (попечителем) либо приемным родителем; отсутствие у опекуна (попечителя) либо приемных родителей документов, подтверждающих статус опекуна (попечителя), приемной семьи; выявление недостоверных сведений, указанных в заявлении и (или) представленных документах.

2.9.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги: представление заявителем документов не в полном объеме и (или) неправильно оформленных.

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

сударственной услуги.

К услугам, необходимым и обязательным для предоставления государственной услуги, относится открытие счета в российской кредитной организации (в случае выплаты ежегодной денежной компенсации многодетным семьям через кредитную организацию).

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

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

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

Открытие счета в кредитной организации осуществляется за счет средств заявителя.

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

Максимальный срок ожидания в очереди для получения государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут, по предварительной записи — 10 минут.

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

Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги регистрируется в день его обращения в течение 15 минут должностным лицом управления в Журнале регистрации заявлений и назначении ежегодной денежной компенсации многодетным семьям на каждого из детей не старше восемнадцати лет, обучающихся в общеобразовательных организациях, на приобретение комплекта школьной одежды, спортивной одежды и обуви и школьных письменных принадлежностей (далее — Журнал регистрации заявлений) по форме, указанной в приложении 3 к административному регламенту, либо должностным лицом МФЦ в учетных формах, предусмотренных МФЦ.

Запрос о предоставлении государственной услуги, направленный в электронной форме, распечатывается на бумажный носитель должностным лицом управления, ответственным за прием и регистрацию документов, и регистрируется в журнале регистрации заявлений в сроки, указанные в настоящем пункте.

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

Центральный вход в здание должен быть оборудован пандусом, удобным для вьезда в здание инвалидов кресел-колясок.

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

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Вход в помещение, предназначенное для предоставления государственной услуги, помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать установленным законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края требованиям обеспечения комфортными условиями, в том числе обеспечению возможности реализации прав инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на получение по их заявлениям государственной услуги.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

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

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

Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц управления с заявителями.

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

Помещения, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

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

Порядок обеспечения условий доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи устанавливается нормами Федерального закона «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», а также принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами.

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

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

К показателям доступности и качества государственных услуг относятся:

1) своевременность (Св):
Св = установленный регламентом срок / время, фактически затраченное на предоставление услуги x 100%.

Показатель 100% и более является положительным и соответствует требованиям регламента;

2) доступность (Дос):
Дос = Д_{тел} + Д_{прям} + Д_{общ} + Д_{инф} + Д_{инт} + Д_{мфц}, где

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

Д_{прям} = 5% — можно записаться на прием по телефону;

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

Д_{инф} — возможность прийти на прием в нерабочее время;

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

Д_{инф} с — наличие безбарьерной среды;

Д_{инт} = 20% — от тротуара до места приема можно проехать на коляске;

Д_{инт} = 10% — от тротуара до места приема можно проехать на коляске с посторонней помощью 1 человека;

Д_{инт} = 0% — от тротуара до места приема нельзя проехать на коляске.

Д_{инт} — наличие возможности подать заявление в электронном виде;

Д_{инт} = 20% — можно подать заявление в электронном виде;

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

Д_{инт} — доступность информации о предоставлении государственной услуги;

Д_{инт} = 20% — информация об основаниях, условиях и порядке предоставления государственной услуги размещена в сети «Интернет» (5%) и на информационных стендах (5%), есть доступный для заявителей раздаточный материал (5%);

Д_{инт} = 0% — информация о государственной услуге размещается в СМИ (5%);

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

Д_{инт} — возможность подать заявление, документы и получить результат государственной услуги по месту жительства:

Д_{инт} = 20% — можно подать заявление, документы и получить результат государственной услуги по месту жительства, например, наличие графика приема специалистами в различных поселениях, микрорайонах или наличие доверенного лица в администрациях поселений, микрорайонах;

Д_{инт} = 0% — нельзя подать заявление, документы и получить результат государственной услуги по месту жительства.

Д_{инт} — возможность подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в МФЦ;

Д_{инт} = 5% при наличии возможности подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в МФЦ;

Д_{инт} = 0% при отсутствии возможности подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги в МФЦ;

3) качество (Кач):
Кач = К_{докум} + К_{обслуж} + К_{обмен} + К_{факт} + К_{взаим} + К_{прод}, где

К_{докум} = количество принятых документов (с учетом уже имеющихся в органе социальной защиты) / количество предусмотренных регламентом документов x 100%.

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

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

К_{обслуж} — качество обслуживания при предоставлении государственной услуги:

К_{обслуж} = 20%, если должностные лица, предоставляющие государственную услугу, корректны, доброжелательны, дают подробные доступные разъяснения;

К_{обслуж} = 0%, если должностные лица, предоставляющие государственную услугу, некорректны, недоброжелательны, не дают подробные доступные разъяснения;

К_{обмен} = количество документов, полученных без участия заявителя / количество предусмотренных регламентом документов, имеющихся в ОИВ x 100%.

Значение показателя 100% говорит о том, что государственная услуга предоставляется в строгом соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

К_{жалт} = (количество заявителей — количество обособанных жалоб — количество выявленных нарушений) / количество заявителей x 100%;

К_{взаим} — количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, предоставляющими государственную услугу;

К_{взаим} = 50% при отсутствии в ходе предоставления государственной услуги взаимодействия заявителя с должностными лицами, предоставляющими государственную услугу;

К_{взаим} = 40% при наличии в ходе предоставления государственной услуги одного взаимодействия заявителя с должностными лицами, предоставляющими государственную услугу;

К_{взаим} = 20% при наличии в ходе предоставления государственной услуги более одного взаимодействия заявителя с должностными лицами, предоставляющими государственную услугу;

К_{прод} — продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами, предоставляющими государственную услугу;

К_{прод} = 30% при взаимодействии заявителя с должностными лицами, предоставляющими государственную услугу, в течение сроков, предусмотренных действующим административным регламентом;

К_{прод} = минус 1% за каждые 5 минут взаимодействия заявителя с должностными лицами, предоставляющими государственную услугу, сверх сроков, предусмотренных действующим административным регламентом.

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

4) удовлетворенность (Уд):
Уд = 100% — К_{обж} / К_{жалт} x 100%, где

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

К_{жалт} — количество заявителей.

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

В процессе предоставления государственной услуги заявитель, его законный представитель или доверенное лицо вправе обращаться в управление за получением информации о ходе предоставления государственной услуги лично, посредством почтовой связи или с использованием информационно-коммуникационных технологий.

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

2.17.1. При предоставлении государственной услуги в МФЦ должностными лицами МФЦ могут в соответствии с административным регламентом осуществляться:

информирование и консультирование заявителей по вопросу предоставления государственной услуги;

прием заявления и документов;

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

выдача заявителям документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

2.17.2. Предоставление государственной услуги в электронной форме.

При предоставлении государственной услуги заявителю обеспечивается возможность с использованием сети Интернет через официальный сайт управления, единый портал, региональный портал:

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

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

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

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

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

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

При поступлении заявления и документов в электронной форме управлением с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего 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;

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

2.17.3. При организации записи на прием управления или МФЦ заявителю обеспечивается возможность:

а) ознакомления с расписанием работы управления или МФЦ либо уполномоченного должностного лица управления или МФЦ, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

б) записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в управлении или МФЦ графика приема заявителей.

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

Запись на прием может осуществляться посредством информационной системы управления или МФЦ, которая обеспечивает возможность интеграции с единым порталом и региональным порталом.

2.17.4. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляются:

- а) уведомление о записи на прием в управление или МФЦ, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;
- б) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- в) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) и 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

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры: информирование и консультирование заявителя по вопросу предоставления государственной услуги; прием и регистрация заявления и документов для предоставления государственной услуги;

формирование и направление межведомственных запросов; проверка права и принятие решения о назначении и выплате (отказе в назначении) ежегодной денежной компенсации многодетным семьям; формирование выплатаемых документов.

3.2. Описание административных процедур

3.2.1. Информирование и консультирование заявителя по вопросу предоставления государственной услуги.

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

Содержание административной процедуры включает в себя: предоставление информации о нормативных правовых актах, регулирующих порядок предоставления государственной услуги; разъяснение порядка, условий и срока предоставления государственной услуги;

выдача формы заявления для предоставления государственной услуги; разъяснение порядка заполнения заявления, порядка сбора необходимых документов и требований, предъявляемых к ним.

Административная процедура осуществляется в день обращения заявителя, общий максимальный срок выполнения административной процедуры 20 минут. Указанная административная процедура выполняется специалистом управления либо МФЦ, ответственным за консультирование заявителя.

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

Критерием принятия решения выполнения административной процедуры является обращение заявителя.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры — регистрация должностным лицом управления либо МФЦ, ответственным за консультирование заявителя, факта обращения заявителя в журнале по форме, устанавливаемой министерством либо МФЦ.

3.2.2. Прием и регистрация заявления и документов для предоставления государственной услуги

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

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

В случае представления заявителем документов не в полном объеме и (или) неправильно оформленных управление в течение 2 рабочих дней со дня их представления направляет заявителю уведомление о перечне недостающих документов и (или) документов неправильно оформленных по форме, указанной в приложении 4 к административному регламенту.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры 20 минут.

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

Критериями принятия решения являются поступление заявления в управление или МФЦ указанных в пункте 2.6.1 административного регламента, с комплектом документов.

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

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры — регистрация факта приема пакета документов в журнале по форме, устанавливаемой управлением либо МФЦ и оформление на бумажном носителе расписки-уведомления о приеме заявления и документов, которая передается лично заявителю в ходе приема документов или направляется посредством почтовой связи, в электронном виде, в случае если документы направлены по почте или в электронной форме.

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

3.2.3. Особенности выполнения административной процедуры в электронной форме

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

- формирует комплект документов, поступивших в электронном виде; осуществляет проверку действительности используемой заявителем усиленной квалифицированной электронной подписи;
- осуществляет проверку поступивших для предоставления государственной услуги заявления и электронных документов на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.8 административного регламента;
- в случае если направленное заявление и пакет электронных документов не заверены усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или не соответствуют требованиям, указанным в пункте 2.8 административного регламента, направляет заявителю уведомление об отказе в приеме этих документов;
- в случае если направленное заявление и пакет электронных документов заверены усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя и соответствуют требованиям, указанным в пункте 2.8 административного регламента, регистрирует представленные заявление и документы, которые рассматриваются в порядке и сроки, предусмотренные административным регламентом.

3.2.4. Формирование и направление межведомственных запросов

Основанием для начала административной процедуры является поступление пакета документов от должностного лица управления либо МФЦ, ответственного за прием и регистрацию документов, и непредставление заявителем лично документа, указанного в пункте 2.7 административного регламента.

Содержание административной процедуры включает в себя направление запроса в орган и (или) организацию, в распоряжении которых находятся документы, контроль над своевременным поступлением ответа на направленный запрос, получение ответа и приобщение к пакету документов для предоставления государственной услуги.

Общий максимальный срок подготовки и направления запроса о предоставлении документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия не должен превышать 2 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1 административного регламента.

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

При отсутствии технической возможности направления межведомственного запроса с использованием системы электронного почтового сервиса гарантированной доставки межведомственный запрос формируется на бумажном носителе в соответствии с требованиями пунктов 1–6 и 8 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и направляется в орган и (или) организацию, в распоряжении которых находятся указанные документы, по почте или курьером.

Если межведомственный информационный обмен осуществляется на бумажных носителях, то 10-дневный срок принятия решения о назначении и выплате (отказе в назначении) ежегодной денежной компенсации многодетным семьям исчисляется со дня поступления в управление или МФЦ по межведомственному запросу последнего необходимого документа.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом управления либо МФЦ, ответственным за истребование документов в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Критерием принятия решения о направлении запроса об истребовании документа в порядке межведомственного информационного взаимодействия являются основания, предусмотренные пунктом 2.7 административного регламента. Результатом административной процедуры является получение управления или МФЦ ответа на межведомственный запрос.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры — приобщение к пакету документов для предоставления государственной услуги документа, полученного в порядке межведомственного взаимодействия, и передача пакета документов должностному лицу, с проставлением отметки в журнале учета.

Должностное лицо управления либо МФЦ, ответственное за истребование документов в порядке межведомственного информационного взаимодействия, при поступлении ответа на запрос приобщает его к пакету документов, который передает в порядке делопроизводства должностному лицу управления, ответственному за назначение ежегодной денежной компенсации многодетным семьям.

3.2.5. Проверка права и принятие решения о назначении и выплате (отказе в назначении) ежегодной денежной компенсации многодетным семьям

Основанием для начала административной процедуры является поступление от должностного лица управления либо МФЦ, ответственного за истребование документов в порядке межведомственного информационного взаимодействия, пакета документов для предоставления государственной услуги.

Содержание административной процедуры включает в себя проверку права на получение ежегодной денежной компенсации многодетным семьям, принятие решения о назначении (отказе в назначении) ежегодной денежной компенсации многодетным семьям, формирование личного дела и направления заявителю уведомления о назначении (отказе в назначении) ежегодной денежной компенсации многодетным семьям.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом управления, ответственным за назначение ежегодной денежной компенсации многодетным семьям.

Должностное лицо управления, ответственное за назначение ежегодной денежной компенсации многодетным семьям, проверяет право заявителя на получение ежегодной денежной компенсации многодетным семьям и готовит проект решения о назначении ежегодной денежной компенсации многодетным семьям или проект решения об отказе в назначении ежегодной денежной компенсации многодетным семьям по формам, указанным в приложениях 5 и 6 к административному регламенту (далее — решение), а также проект уведомления о назначении и выплате ежегодной денежной компенсации многодетным семьям или проект уведомления об отказе в назначении ежегодной денежной компенсации многодетным семьям по формам, указанным в приложениях 7 и 8 к административному регламенту (далее — уведомление).

Принимает решение и подписывает уведомление руководитель управления или уполномоченное должностное лицо управления.

Утвержденные проекты решения и уведомления передаются в порядке делопроизводства должностному лицу управления, ответственному за назначение ежегодной денежной компенсации многодетным семьям.

Должностное лицо управления, ответственное за назначение ежегодной денежной компенсации многодетным семьям, формирует личное дело и приобщает к нему утвержденное решение и копию уведомления.

Критериями принятия решения являются основания, указанные в подпункте 2.9.1 административного регламента.

Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления по адресу и способом, указанным им в заявлении.

Способ фиксации — регистрация уведомления в журнале.

3.2.6. Формирование выплатаемых документов

Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о назначении и выплате ежегодной денежной компенсации многодетным семьям и поступление денежных средств из министерства на счет управления.

Содержание административной процедуры включает в себя формирование и утверждение списков получателей и ведомостей на выплату ежегодной денежной компенсации многодетным семьям, подготовку платежных документов, их передачу в российские кредитные организации или в структурные подразделения федерального государственного унитарного предприятия «Почта России» (далее — ФГУП «Почта России») и перечисление сумм ежегодной денежной компенсации многодетным семьям в указанные организации.

Общий максимальный срок выполнения процедуры не может превышать 3 рабочих дней со дня поступления денежных средств из министерства на счет управления.

Выплата ежегодной денежной компенсации многодетным семьям осуществляется управлением ежегодно в период с 1 июля по 26 июля.

Критериями принятия решения являются основания, указанные в пункте 3.2.5 административного регламента.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом управления, ответственным за формирование выплатаемых документов, должностным лицом отдела бухгалтерского учета и отчетности, главным бухгалтером, руководителем управления или уполномоченным должностным лицом управления.

Результатом административной процедуры является направление и перечисление сумм ежегодной денежной компенсации многодетным семьям в российские кредитные организации или в ФГУП «Почта России».

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры — регистрация письма о получении платежных документов и списков (ведомостей) на выплату ежегодной денежной компенсации многодетным семьям в российские кредитные организации или ФГУП «Почта России».

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий ответственных специалистов, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется начальником отдела либо лицом, его замещающим, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Ставропольского края, регулирующих предоставление государственной услуги.

Периодичность осуществления текущего контроля:

- при формировании выплатаемых документов.
- 4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

Проверки полноты и качества оказания государственной услуги осуществляются на основании индивидуальных правовых актов (приказов, распоряжений) управления, предоставляющих государственную услугу.

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

Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании ежеквартальных или годовых планов работы управления, предоставляющего государственную услугу), внеплановыми и тематическими. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

За нарушение порядка предоставления государственной услуги, повлекшее ее непредоставление заявителю либо предоставление государственной услуги

с нарушением установленных сроков, требование документов и (или) платы, не предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами, а также за нарушение порядка и сроков рассмотрения жалобы либо незаконный отказ или уклонение от принятия ее к рассмотрению должностные лица управления привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) должностных лиц управления, а также в принимаемых ими решениях, нарушении положений административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами МФЦ положений административного регламента осуществляется руководителем МФЦ.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих

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

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

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование предоставления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации или нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги;

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

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Ставропольского края;

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

отказ управления, его должностного лица, муниципального служащего в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Органы исполнительной власти Ставропольского края и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Жалобы на действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих управления подаются руководителю управления.

Жалобы на решения руководителя управления подаются Главе города Эссентуки.

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

Заявитель может подать жалобу:

- лично в управление;
- в письменной форме путем направления почтовых отправлений в управление;

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

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

Жалоба передается в управление в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и управлением (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» настоящей пункта могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Жалоба должна содержать: наименование управления, фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии) и должность должностного лица, муниципального служащего, замещающих должность в управлении, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) управления, его специалиста, муниципального служащего. Заявитель может быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в управление, 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, его должностных лиц, муниципальных служащих. Форма и порядок ведения журнала определяется управлением. Жалоба рассматривается должностным лицом управления, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены управлением, а в случае обжалования отказа управления, его должностного лица, муниципального служащего в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений — в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае, если принятие решения по жалобе заявителя не входит в компетенцию управления, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы управление направляет ее в уполномоченный на рассмотрение орган и информирует заявителя о перенаправлении жалобы в письменной форме.

5.6. Результат рассмотрения жалобы
Управление отказывает в удовлетворении жалобы в случае, если жалоба признана необоснованной.

Случаи, при которых управление вправе оставить жалобу без ответа: наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (в данном случае управление вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщить заявителю, ее направившему, о недопустимости злоупотребления правом);

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы управление сообщает заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

отсутствие адреса, по которому должен быть направлен ответ.

По результатам рассмотрения жалобы управление принимает одно из следующих решений:

УВЕДОМЛЕНИЕ
№ _____ от _____ 20__ г.
о назначении многодетным семьям ежегодной денежной компенсации на каждого из детей не старше восемнадцати лет, обучающихся в общеобразовательных организациях, на приобретение комплекта школьной одежды, спортивной одежды и обуви и школьных письменных принадлежностей
Уважаемый(ая) _____!
(фамилия, имя, отчество)
Сообщаем, что вам назначена ежегодная денежная компенсация многодетным семьям на ребенка (детей): _____
(фамилия, имя, отчество ребенка) в размере _____ руб. _____ коп. с _____ 20__
(дата рождения ребенка) по _____ 20__ г.
Руководитель _____ подпись _____ расшифровка подписи
Специалист, фамилия, имя, отчество _____
Телефон _____
Приложение 8

ПАМЯТКА

Профилактика заболеваемости африканской чумы свиней (АЧС)

Африканская чума свиней (африканская лихорадка, восточноафриканская чума, болезнь Монтгомери, АЧС) — особо опасная вирусная болезнь домашних и диких свиней, характеризующаяся быстрым распространением, высокой летальностью пораженных животных и высоким экономическим ущербом.

Для человека и других видов животных африканская чума свиней опасности не представляет.
Первые эта болезнь была зарегистрирована в 1903 году в Восточной Африке и продолжительное время не выходила за пределы континента. С 2007-го это заболевание распространилось по другим территориям и было официально зарегистрировано в Грузии, Армении, Чечне, Азербайджане, Нагорном Карабахе, Ингушетии, Абхазии, Северной Осетии, Оренбургской области, Ставропольском и Краснодарском краях, Ростовской области.
В 2010 году было зафиксировано 77 очагов заболевания в 14 регионах Российской Федерации. В 2011-м на территории РФ зарегистрировано 46 очагов заболевания, из них среди домашних свиней — 36, диких кабанов — 10 очагов. В течение 2011-го в эпизоотический процесс были вовлечены территории Южного, Приволжского, Северо-Западного и Центрального федеральных округов.
Основным источником распространения инфекции являются больные животные, выделяющие в окружающую среду вирус с секретами и конечными продуктами обмена веществ.
Животные заражаются через предметы ухода, пищеварительный тракт с инфицированными кормами и водой, дыхательные пути, слизистые оболочки и поврежденную кожу.
Механическими переносчиками вируса могут быть птицы, домашние и дикие животные, грызуны, накожные паразиты (некоторые виды клещей, блохи, вши), бывшие в контакте с больными и павшими свиньями.
Продолжительность инкубационного периода заболевания — в среднем от 2 до 6 суток.
Переболевшие и оставшиеся в живых животные становятся пожизненными вирусносителями.
Вирус сохраняется: в почве до 112 дней; в копченом мясе до 170 дней; в трупах животных вирус погибает через 2 месяца, в замороженных тушах — через 1000 дней (3 года).
Болеют только свиньи, независимо от возраста, и в любое время года. Свиньи заражаются с кормом, контактно, через насекомых, от любых видов животных и птиц, находящихся в контакте с больными животными.
В случае уояя животных, подозрительных по заболеванию АЧС, мясо и продукты уояя запрещается употреблять в пищу, транспортировать и реализовывать.
Основные меры профилактики африканской чумы свиней направлены на недопущение заноса и распространения вируса инфекции.
С этой целью владельцам личных подсобных хозяйств, в которых имеется свиное поголовье, необходимо соблюдать ряд правил, выполнение которых позволит сохранить здоровье животных и избежать экономических потерь:
— обеспечить обслуживание свиней ветеринарными специалистами (проведение ветеринарных осмотров животных, вакцинации, необходимых клинических исследований, уояя на специализированных бойнях);
— обеспечить работу хозяйства по закрытому типу (безвыгульное содержание свиней, не допускать контакта свиней с другими животными, исключить допуск посторонних лиц к местам содержания свиней, а также заезд необработанного инвентаря и заезд на территорию содержания свиней транспортных средств, не прошедших специальную обработку);
— проводить ежедневный осмотр свиней с целью своевременного выявления возможного заболевания;
— ежесекундно обрабатывать свиней и помещения для их содержания от кровососущих насекомых (клещей, вшей, блох), постоянно вести борьбу с грызунами, проводить дезинфекционные мероприятия на территории хозяйства;
— не приобретать свиней в местах несанкционированной торговли без ветеринарных сопроводительных документов, подтверждающих благополучие места вывоза свиней;
— проводить обязательную предварительную термическую обработку кормов животного происхождения, не допускать использование для кормления свиней пищевых отходов неустраненного происхождения;
— после посещения мест содержания свиней лицам в обязательном порядке необходимо проводить санобработку (душ, смена одежды);
— для кормления, поения и ухода за свиньями иметь отдельную одежду и обувь;
— в кормлении свиней не допускать использование пищевых отходов войсковых частей, предприятий общественного питания, просроченных продуктов со свалок, магазинов;
— проводить истребление крыс и обработку животных против кровососущих насекомых (консультации можно получить у сотрудников государственной ветеринарной службы).
Помните!
Выполнение вами этих требований и рекомендаций позволит избежать заноса африканской чумы свиней на территорию ваших подворий, сохранит свиней от заболевания и предотвратит экономические потери.
В случае возникновения болезни животных необходимо своевременно информировать государственную ветеринарную службу Ставропольского края (адрес: 355035, г. Ставрополь, ул. Мира, д. 337, каб. № 1111, адрес электронной почты: info@vetstav.ru)
Телефоны: приемная +7 (8652) 35-30-96
Факс +7 (8652) 75-13-52
"Телефон доверия" +7 (8652) 75-13-61
Справочная служба +7 (8652) 35-30-96
г. Ессентуки, ул. Андиевского, 49, тел. 2-37-56, адрес эл. почты essentuki.vet@yandex.ru

ДУМА ГОРОДА ПРЕДСТАВИТЕЛЬНЫЙ ОРГАН ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД-КУРОРТ ЭССЕНТУКИ ШЕСТОЙ СОЗЫВ РЕШЕНИЕ
8 декабря 2021 г. № 126
О внесении изменений в решение Думы города Ессентуки от 28 марта 2018 г. № 31 «Об утверждении Положения об управлении культуры, искусства и молодежной политики администрации города Ессентуки»
В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». Уставом муниципального образования городского округа город-курорт Ессентуки,
ДУМА ГОРОДА РЕШИЛА:
1. Внести в решение Думы города Ессентуки от 28 марта 2018 г. № 31 «Об утверждении Положения об управлении культуры, искусства и молодежной политики администрации города Ессентуки» следующие изменения:
1.1. В Приложении к главе 3 «Функции Управления» дополнить пунктами 3.3.24.1, 3.3.24.2, 3.3.24.3 следующего содержания:
«3.3.24.1 Проведение социологических исследований с целью разработки и внедрения мероприятий, направленных на создание наиболее благоприятных условий, способствующих удовлетворению материальных, культурных и духовных потребностей.
3.3.24.2 Сбор и обобщение информации по вопросам молодежной политики в городе, анализ состояния и развития молодежной среды.
3.3.24.3 Организация работы по взаимодействию с органами территориального общественного самоуправления».
2. Опубликовать настоящее решение в городской общественно-политической газете «Ессентукская панорама».
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
Председатель Думы города Ессентуки А. А. Задков
Глава города Ессентуки А. Ю. Некристов

10) опись представленных документов;
— для индивидуальных предпринимателей:

- 1) заявка (конкурсное предложение установленного образца);*
- 2) копия свидетельства о государственной регистрации физического лица, в качестве индивидуального предпринимателя либо копии листа записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- 3) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученная в ИФНС не более чем за один месяц до дня подачи заявки на участие в конкурсе или копия такой выписки, заверенная нотариально;
- 4) копия паспорта, заверенная индивидуальным предпринимателем (2–3 стр. паспорта, и страница с данными по прописке);
- 5) доверенность, в случае если от имени индивидуального предпринимателя действует иное лицо, подтверждающая полномочия лица на осуществление действий от имени индивидуального предпринимателя, или копия такого документа, заверенная индивидуальным предпринимателем.
- 6) справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (по форме, в соответствии с кодом по классификатору налоговой документации № 1120101), полученная не более чем за один месяц до дня подачи заявки на участие в конкурсе;
- 7) заявление (установленного образца) об отсутствии решения о ликвидации индивидуального предпринимателя, об отсутствии решения арбитражного суда о признании и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.
- 8) сведения о средней численности работников;
- 9) банковские реквизиты для возврата задатка (в случае не признания участника победителем);
- 10) документы или копии документов, подтверждающие внесение задатка, заверенные предпринимателем;
- 11) опись представленных документов.

— для физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»:

- 1) заявка (конкурсное предложение установленного образца);
- 2) копия уведомления о постановке на учет физического лица в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход;
- 3) доверенность, в случае если от имени физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», действует иное лицо, подтверждающая полномочия лица на осуществление действий от его имени, или копия такого документа, заверенная физическим лицом, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»;
- 4) копия паспорта, заверенная физическим лицом, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»;
- 5) справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (по форме, в соответствии с кодом по классификатору налоговой документации № 1120101), полученная не более чем за один месяц до дня подачи заявки на участие в конкурсе;
- 6) заявление (установленного образца) об отсутствии процедуры и решения арбитражного суда о несостоятельности (банкротства) физического лица;
- 7) банковские реквизиты для возврата задатка (в случае не признания участника победителем);
- 8) документы или копии документов, подтверждающие внесение задатка, заверенные предпринимателем;
- 9) опись представленных документов.

При описании условий и предложений участников конкурса по исполнению договора должны приниматься общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов.

Сведения, которые содержатся в Заявках участников конкурса, не должны допускать двусмысленных толкований.

Все документы должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью, заверены подписью руководителя юридического лица или прошиты, пронумерованы и заверены подписью индивидуального предпринимателя. Верность копий документов, представляемых в составе Заявки на участие в конкурсе, должна быть подтверждена печатью и подписью руководителя юридического лица или подписью индивидуального предпринимателя. Факсимильные подписи не допускаются.

Все экземпляры Заявки должны быть четко заполнены. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью руководителя юридического лица или заверенных подписью индивидуального предпринимателя.

Все документы, представляемые участниками конкурса в составе Заявки на участие в конкурсе, должны быть заполнены по всем пунктам.

Представленные в составе Заявки документы участнику конкурса не возвращаются.

2.2. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе.

2.2.1. Подать Заявку может участник конкурса лично или через представителя, действующего в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности.

2.2.2. Все Заявки нумеруются и регистрируются.

2.2.3. Участник конкурса подает Заявку в запечатанном конверте. На конверте необходимо указать «Лот № _____, адрес размещения нестационарного торгового объекта (объекта по предоставлению услуг) _____, специализация _____».

2.2.4. Организатор конкурса обязан обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких Заявках, до вскрытия конвертов с Заявками на участие в конкурсе. Лица, осуществляющие хранение конвертов с Заявками, не вправе допускать повреждения таких конвертов и Заявок до момента их вскрытия.

2.2.5. После осуществления процедуры вскрытия конвертов с Заявками на заседании конкурсной комиссии не допускается внесение изменений в Заявки.

2.2.6. Участник конкурса, подавший Заявку на участие в конкурсе, вправе отозвать Заявку в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с Заявками на участие в конкурсе.

3. Порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе.

3.1. Претендент вправе отозвать представленную заявку до даты окончания приема заявок, представив организатору конкурса письменное уведомление об отзыве заявки.

В случае если по окончании срока приема заявок подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, конкурс признается несостоявшимся.

3.2. Если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся по тем лотам, в отношении которых подана только одна заявка или не подано ни одной заявки.

В случае если по окончании срока приема заявок подана только одна заявка, указанная заявка рассматривается в порядке, установленном Положением Постановления администрации города Ессентуки № 909 от 24.07.2018 г. «О порядке размещения нестационарных объектов торговли (нестационарных объектов по

предоставлению услуг) на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности города Ессентуки, и на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена» с изменениями от 14.12.2021 № 2158.

4. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Конкурсная комиссия рассматривает поступившие в установленные сроки заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным настоящим Положением Постановления администрации города Ессентуки № 909 от 24.07.2018 г. «О порядке размещения нестационарных объектов торговли (нестационарных объектов по предоставлению услуг) на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности города Ессентуки, и на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена» с изменениями от 14.12.2021 № 2158 и конкурсной документацией.

Конкурсная комиссия принимает решение об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе в следующих случаях:

- непредставления определенных конкурсной документацией документов в составе Заявки по обязательным требованиям либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике конкурса;
- представления недостоверных данных или поддельных документов, введения в отношении участника конкурса процедуры банкротства, приостановления деятельности участника конкурса;
- несоответствия Заявки требованиям конкурсной документации;
- неисполнения требований, предъявляемых к оформлению документации.

Секретарем конкурсной комиссии ведется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который должен содержать: номер конкурса, предмет конкурса (наименование лота), дату и место рассмотрения заявок, сведения о членах комиссии, начальную (стартовую) цену, сведения о претендентах (наименование юридического лица или фамилию, имя, отчество индивидуального предпринимателя), место их нахождения, перечень представленных документов, информацию об отзыве заявок, решение о допуске претендента к участию в конкурсе и признании его участником конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе с обоснованием такого решения.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии и размещается на официальном сайте Администрации города Ессентуки и Думы города Ессентуки не позднее рабочего дня после его подписания.

5. Критерии определения победителя конкурса.

5.1. Конкурсной комиссией осуществляется выявление лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией.

5.2. Конкурсной документацией могут быть установлены дополнительные критерии в зависимости от специализации нестационарного торгового объекта (объекта по предоставлению услуг), периода и места его размещения, а также ассортиментного перечня продукции, планируемой к реализации.

5.3. На основании результатов рассмотрения Заявок конкурсной комиссией суммируется общее количество баллов в каждой Заявке. Каждой Заявке относительно других по мере уменьшения общего количества баллов в Заявке присваивается порядковый номер.

Заявке на участие в конкурсе, в которой содержится большее количество баллов, присваивается первый номер.

5.4. При равенстве баллов в двух Заявках победителем конкурса признается участник, чья Заявка была подана раньше.

5.5. В случае если победитель конкурса уклонился от подписания договора, комиссия вправе определить победителя из числа оставшихся участников конкурса. При этом победителем конкурса признается лицо, предложения которого наиболее полно соответствуют условиям конкурса после предложений лица, уклонившегося от подписания договора на размещение нестационарного торгового объекта.

5.6. В случае если представленные предложения ни одного из участников по определенному лоту не соответствуют условиям конкурсной документации, конкурс по данному лоту считается несостоявшимся.

Критерии определения победителя по лотам № 1, 2:

1. Инвестиционные		
1.1. Цена предмета конкурса, под которой понимается максимальная стоимость за 1 год размещения НТО	— участник конкурса, предложивший самую большую цену предмета конкурса из всех участников, подавших Заявку на данный лот; — участник конкурса, предложивший вторую по величине цену предмета конкурса из всех участников, подавших Заявку на данный лот; — участник конкурса, предложивший третью по величине цену предмета конкурса из всех участников, подавших Заявку на данный лот; — остальные участники конкурса по данному лоту.	3 балла 2 балла 1 балл 0 баллов

6. Порядок заключения договора по результатам конкурса.

6.1. Существенными условиями договора являются:

- 1) решение конкурсной комиссии, оформленное протоколом как основание для заключения договора;
- 2) наименование Организатора конкурса (Уполномоченного органа), принявшего решение о проведении конкурса;
- 3) цена, за которую победитель конкурса приобрел право на заключение договора, а также порядок и сроки ее внесения;
- 4) местоположение объекта;
- 5) размер площади места размещения нестационарного торгового объекта (объекта по предоставлению услуг), вид, специализация, период размещения нестационарного торгового объекта (объекта по предоставлению услуг);
- 6) архитектурное решение нестационарного торгового объекта (объекта по предоставлению услуг);
- 7) срок размещения нестационарного торгового объекта (объекта по предоставлению услуг);
- 8) ответственность сторон.

6.2. Передача места размещения нестационарного торгового объекта (объекта по предоставлению услуг) хозяйствующему субъекту и установка нестационарного торгового объекта (объекта по предоставлению услуг) осуществляются на основании передаточного акта, который подписывается сторонами договора после внесения оплаты в полном объеме победителем конкурса и подтверждает исполнение сторонами условий передачи места размещения.

Изменение существенных условий договора не допускается, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

6.3. Договор действует со дня его подписания сторонами до дня истечения срока размещения нестационарного торгового объекта (объекта по предоставлению услуг), определенного в договоре.

Осуществление хозяйствующим субъектом торговой деятельности (выполнение работ, оказание услуг) в нестационарном торговом объекте (объекте по предоставлению услуг) допускается со дня начала срока размещения нестационарного торгового объекта.

6.4. Договор не может быть заключен на срок, превышающий срок действия схемы размещения нестационарных торговых объектов.

6.5. Порядок размещения нестационарных торговых объектов (нестационарных объектов по предоставлению услуг) после заключения договоров.

6.5.1. После установки нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта по предоставлению услуг) субъект торговли в течение 5 дней на

правляет в Уполномоченный орган в письменной форме извещение об установке нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта по предоставлению услуг).

6.5.2. На основании извещения Уполномоченный орган организует обследование установленного нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта по предоставлению услуг) для оценки его соответствия схеме, договору, требованиям к временным конструкциям и передвижным сооружениям и настоящему Положению, проверяет наличие вышеперечисленных документов и квитанции об оплате права размещения нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта по предоставлению услуг).

6.5.3. Владелец нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта по предоставлению услуг) вправе присутствовать при обследовании соответствующего объекта лично или направить своего уполномоченного представителя. Отсутствие владельца нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта по предоставлению услуг) или его уполномоченного представителя, извещенного о дате и времени обследования нестационарного торгового объекта, является основанием для отложения обследования соответствующего нестационарного торгового объекта.

6.5.4. При несоответствии нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта по предоставлению услуг) схеме, договору, требованиям к временным конструкциям и передвижным сооружениям и (или) правовым актам, составляется акт обследования, по форме согласно приложению к порядку размещения нестационарных объектов торговли (нестационарных объектов по предоставлению услуг) на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности города Ессентуки, и на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, указываются выявленные несоответствия. Владелец нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта по предоставлению услуг) обязан устранить выявленные несоответствия (недостатки) в двухнедельный срок со дня получения акта обследования и уведомить об этом Уполномоченный орган. После этого обследование нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта по предоставлению услуг) осуществляется повторно.

В случае если указанные в акте обследования несоответствия в установленный срок не устранены, действие договора прекращается, а нестационарный торговый объект (нестационарный объект по предоставлению услуг) подлежит демонтажу.

6.6. Договор расторгается:

- 1) по соглашению сторон договора, в том числе в случае прекращения осуществления торговой деятельности хозяйствующим субъектом;
- 2) в случае прекращения деятельности физического лица, индивидуального предпринимателя;
- 3) в случае ликвидации юридического лица, являющегося хозяйствующим субъектом, в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;
- 4) в одностороннем порядке организатором конкурса при наличии одного или нескольких оснований:
 - размещения нестационарного торгового объекта (объекта по предоставлению услуг) с нарушением требований к его виду, специализации, месту и периоду размещения;
 - неподписания хозяйствующим субъектом акта о передаче места размещения нестационарного торгового объекта (объекта по предоставлению услуг) (передаточного акта);
 - непредъявление в течение установленного срока нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта по предоставлению услуг) для осмотра приемочной комиссии;
 - эксплуатации нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта по предоставлению услуг) без акта обследования;
 - просрочки исполнения обязательств по внесению платы за размещение нестационарного торгового объекта;
 - 5) по решению суда в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6) в случае принятия органом местного самоуправления следующих решений:

- о необходимости ремонта и (или) реконструкции автомобильных дорог, в случае, если нахождение нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта по предоставлению услуг) препятствует осуществлению указанных работ;
- об использовании территории, занимаемой нестационарным торговым объектом (нестационарным объектом по предоставлению услуг), для целей, связанных с развитием улично-дорожной сети, размещением остановок городского общественного транспорта, оборудованием бордюров, организацией парковочных карманов;
- о размещении объектов капитального строительства регионального и муниципального значения;
- о заключении договора о развитии застроенных территорий, в случае, если нахождение нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта по предоставлению услуг) препятствует реализации указанного договора;
- з) иных предусмотренных действующим законодательством случаев.

В случае досрочного прекращения действия договора Уполномоченный орган в 7-дневный срок с момента принятия решения о досрочном прекращении действия договора направляет победителю конкурса или единственному участнику конкурса соответствующее уведомление.

В случае досрочного прекращения действия договора нестационарный торговый объект (нестационарный объект по предоставлению услуг) подлежит демонтажу победителем конкурса или единственным участником конкурса в течение 5 календарных дней со дня получения им уведомления о прекращении действия договора на размещение нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта по предоставлению услуг), при этом победителю конкурса не компенсируются понесенные затраты.

В случае неисполнения в добровольном порядке победителем конкурса сроков демонтажа нестационарного торгового объекта по истечении срока действия договора на его размещение или досрочном прекращении действия договора, а также в случае самовольного размещения нестационарных торговых объектов (нестационарных объектов по предоставлению услуг) без разрешительной документации вне схемы размещения нестационарных торговых объектов (нестационарных объектов по предоставлению услуг), осуществляется принудительный демонтаж нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта по предоставлению услуг) в соответствии с Порядком, утверждаемым постановлением администрации города Ессентуки.

6.7. Договор подлежит хранению организатором конкурса в течение всего срока действия договора.

6.8. Договор является подтверждением права на осуществление торговой деятельности в месте, установленном схемой размещения нестационарных торговых объектов (объектов по предоставлению услуг), и заключается отдельно на каждый нестационарный объект.

6.9. На каждом нестационарном торговом объекте (объекте по предоставлению услуг) в течение всего времени работы должна находиться и предъявляться по требованию контролирующих и надзорных органов копия договора на раз-

5) справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (по форме, в соответствии с кодом по классификатору налоговой документации № 1120101), полученная не более чем за один месяц до дня подачи заявки на участие в аукционе;

6) заявление об отсутствии решения о ликвидации юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

7) сведения о средней численности работников (в случае если аукцион объявлен для субъектов малого предпринимательства);

8) фотографии или эскизы предполагаемого к установке нестационарного объекта;

9) банковские реквизиты для возврата задатка (в случае не признания участника победителем);

10) документы или копии документов, подтверждающие внесение задатка, заверенные руководителем;

11) опись представленных документов.

— для индивидуальных предпринимателей:

- 1) заявка (установленного образца);
- 2) копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;
- 3) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученная не более чем за один месяц до дня подачи заявки на участие в аукционе или копия такой выписки, заверенная нотариально;
- 4) копия паспорта, заверенная индивидуальным предпринимателем;
- 5) доверенность, в случае если от имени индивидуального предпринимателя действует иное лицо, подтверждающая полномочия лица на осуществление действий от имени индивидуального предпринимателя, или копия такого документа, заверенная индивидуальным предпринимателем.
- 6) справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (по форме, в соответствии с кодом по классификатору налоговой документации № 1120101), полученная не более чем за один месяц до дня подачи заявки на участие в аукционе;
- 7) заявление об отсутствии решения о ликвидации индивидуального предпринимателя, об отсутствии решения арбитражного суда о признании и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.
- 8) сведения о средней численности работников (в случае если аукцион объявлен для субъектов малого предпринимательства);
- 9) фотографии или эскизы предполагаемого к установке нестационарного объекта;
- 10) банковские реквизиты для возврата задатка (в случае не признания участника победителем);
- 11) документы или копии документов, подтверждающие внесение задатка, заверенные руководителем;
- 12) опись представленных документов.

— для физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»:

- 1) заявка (конкурсное предложение установленного образца);
- 2) уведомление о постановке на учет физического лица в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход;
- 3) доверенность, в случае если от имени физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», действует иное лицо, подтверждающая полномочия лица на осуществление действий от его имени, или копия такого документа, заверенная физическим лицом, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»;
- 4) копия паспорта, заверенная физическим лицом, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»;
- 5) справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (по форме, в соответствии с кодом по классификатору налоговой документации № 1120101), полученная не более чем за один месяц до дня подачи заявки на участие в конкурсе;
- 6) заявление (установленного образца) об отсутствии процедуры и решения арбитражного суда о несостоятельности (банкротства) физического лица;
- 7) банковские реквизиты для возврата задатка (в случае не признания участника победителем);
- 8) документы или копии документов, подтверждающие внесение задатка, заверенные предпринимателем;
- 9) опись представленных документов.

Организатор аукциона не вправе требовать представления других документов, кроме указанных в пункте 2.1. настоящей аукционной документации.

Прием документов прекращается в день и время срока окончания подачи заявки, указанные в извещении и документации, но не ранее 20 дней с момента размещения извещения.

Необходимый перечень документов должен быть прошит, пронумерован и предоставлен в Уполномоченный орган в запечатанном конверте, имеющем данные о претенденте, номере аукциона, номере лота, специализации и адресе объекта.

Представленные в составе Заявки документы участнику аукциона не возвращаются.

2.2. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Аукционная комиссия рассматривает поступившие в установленные сроки заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным настоящим положением и аукционной документацией. Срок рассмотрения заявок не может превышать более 7 дней с момента срока окончания приема заявок.

Аукционная комиссия принимает решение об отказе в допуске претендента к участию в аукционе в следующих случаях:

- заявка и прилагаемые к ней документы оформлены и (или) представлены с нарушением требований, установленных в аукционной документации;
- наличия в представленных документах недостоверной и (или) искаженной информации;

Отказ в допуске к участию в торгах по иным основаниям, кроме указанных в пункте 2.2. настоящей аукционной документации оснований, не допускается.

Аукционная комиссия ведет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который должен содержать: номер аукциона, предмет аукциона (наименование лота), дату и место рассмотрения заявок, сведения о членах комиссии, начальную (стартовую) цену, сведения о претендентах (наименование юридического лица или фамилию, имя, отчество индивидуального предпринимателя), место их нахождения, перечень представленных документов, решение о допуске претендента к участию в аукционе и признании его участником аукциона или об отказе в допуске претендента к участию в аукционе с обоснованием такого решения.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии и размещается на официальном сайте администрации города Эссентуки и Думы города Эссентуки на следующий день после его подписания.

3. Порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе.

3.1. Претендент вправе отозвать представленную заявку до даты окончания приема заявок, представив организатору аукциона письменное уведомление об отзыве заявки.

В случае если по окончании срока приема заявок подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, аукцион признается несостоявшимся.

3.2. Если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся по тем лотам, в отношении которых подана только одна заявка или не подано ни одной заявки.

В случае если по окончании срока приема заявок подана только одна заявка, указанная заявка рассматривается в порядке, установленном настоящим Положением.

4. Проведение аукциона и определение победителя.

4.1. Торги проводит Уполномоченный орган (организатор аукциона).

4.2. Днем проведения аукциона считается первый рабочий день, следующий после истечения двух дней со дня окончания срока рассмотрения заявок на участие в аукционе.

4.3. При проведении аукциона победителем признается участник аукциона, предложивший наиболее высокую цену за предмет аукциона.

4.4. Порядок проведения аукциона:

- аукцион начинается с оглашения аукционистом места расположения нестационарного торгового объекта, на которое будет заключен по итогам аукциона договор;
- участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционной цены, в случае если готовы купить предмет торгов по этой цене;
- каждую последующую цену аукционист назначает путем увеличения текущей цены на шаг аукциона;
- шаг аукциона составляет 5% от начальной цены продажи и не изменяется на протяжении всего аукциона;
- после объявления очередной цены аукционист называет номер билета участника аукциона, который с точки зрения аукциониста первым поднял билет. Затем аукционист объявляет следующую цену в соответствии с шагом аукциона. При отсутствии участников аукциона, готовых купить предмет торгов по названной цене, последний повторяет эту цену три раза.

4.5. Аукцион завершается, если после трехкратного объявления очередной цены ни один из участников аукциона не поднял билет. Победителем аукциона признается участник, номер билета которого был назван аукционистом последним.

4.6. Цена, предложенная победителем аукциона, фиксируется в протоколе проведения аукциона. Цена должна быть указана числом и прописью. В случае если числом и прописью указаны разные цены, комиссия принимает во внимание цену, указанную прописью. Предложения, содержащие цену ниже начальной, не рассматриваются.

4.7. В протоколе также указываются:

- регистрационный номер предмета торгов;
- местоположение (адрес) объекта;
- сведения об участниках торгов (реквизиты юридического лица, паспортные данные гражданина);
- сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной (стартовой) цене договора (цене лота), последнем и предпоследнем предложениях о цене договора, наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, об имени, отчестве, о месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

4.8. Протокол составляется в необходимом количестве экземпляров, имеющих равную силу.

В течение 2 дней после оформления и подписания протокола проведения аукциона организатор аукциона размещает данный протокол на официальном сайте Администрации города Эссентуки и Думы города Эссентуки.

В случае несогласия с результатами торгов заинтересованные лица могут оспорить их в установленном действующим законодательством порядке.

Торги признаются несостоявшимися в следующих случаях:

- 1) в торгах участвовало менее двух участников по каждому выставленному предмету торгов;
- 2) ни один из участников аукциона после трехкратного объявления начальной цены не поднял карточку.

В случае если аукцион признан несостоявшимся по причине того, что в торгах участвовало менее двух участников по каждому выставленному предмету торгов, организатор аукциона вправе заключить договор на размещение нестационарного торгового объекта с единственным участником по начальной цене аукциона.

Документация об аукционе хранится организатором аукциона не менее трех лет.

5. Порядок заключения договора по результатам аукциона.

5.1. Договор на право размещения нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта по предоставлению услуг) на территории муниципального образования городской округ город — курорт Эссентуки (далее — Договор) заключается с победителем аукциона или единственным участником аукциона не ранее 10 дней и не позднее 20 дней со дня размещения протокола проведения аукциона на официальном сайте администрации города Эссентуки и Думы города Эссентуки.

5.2. В течение пяти рабочих дней со дня заключения договора с победителем аукциона (единственным участником) на счет Уполномоченного органа вносится оплата за право на размещение объекта в размере суммы по итогам аукциона, единственным участником аукциона — в размере начальной (стартовой) цены, указанной в извещении. Оплата по договорам долгосрочного характера производится в равных частях один раз в год.

5.3. Уполномоченный орган в течение пяти дней со дня размещения протокола проведения аукциона на официальном сайте администрации города Эссентуки и Думы города Эссентуки формирует проект договора путем включения сведений и документов:

- сведения о лоте (лотах), включающие вид и площадь объекта, место и срок его размещения, специализацию, цену права на размещение объекта, по итогам аукциона, сведения об участнике аукциона, в том числе наименование и место нахождения юридического лица либо фамилию, имя, отчество и место жительства индивидуального предпринимателя, почтовый адрес, банковские реквизиты для заключения договора, номер контактного телефона, а также при проведении аукциона среди субъектов малого и среднего предпринимательства сведения, подтверждающие отнесение претендента к указанной категории.

Передаст его в двух экземплярах единственному участнику аукциона или победителю аукциона.

5.4. Вместе с экземплярами договора в случае необходимости выдаются направления для заключения договора на вывоз ТБО, договора на подключение

к сетям инженерно-технического обеспечения, согласование ГБУ СК «Ессентукская городская станция по борьбе с болезнями животных».

5.5. Срок подписания победителем аукциона договора на право размещения нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта по предоставлению услуг) — в течение пяти дней со дня получения проекта договора.

5.6. Уполномоченный орган, получив подписанный проект договора, подписывает проект договора и возвращает один экземпляр единственному участнику аукциона или победителю аукциона, но не позднее 20 дней после публикации протокола о проведении аукциона.

Передача места размещения нестационарного торгового объекта (объекта по предоставлению услуг) хозяйствующему субъекту и установка нестационарного торгового объекта (объекта по предоставлению услуг) осуществляются на основании передаточного акта, который подписывается сторонами договора после внесения оплаты в полном объеме победителем аукциона и подтверждает исполнение сторонами условий передачи места размещения.

Осуществление хозяйствующим субъектом торговой деятельности (выполнение работ, оказание услуг) в нестационарном торговом объекте (объекте по предоставлению услуг) допускается со дня начала срока размещения нестационарного торгового объекта.

5.7. Победитель аукциона или единственный участник аукциона признается уклонившимся от заключения договора, если в установленный срок:

- не явился лично или не направил своего представителя в Уполномоченный орган для получения и подписания договора;
- не перечислил оплату на счет Уполномоченного органа в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора;
- Уполномоченный орган не получил подписанный единственным участником аукциона или победителем аукциона проект договора, и (или) подтверждение факта зачисления на его счет платы за право на размещение объекта в полном объеме;

5.8. В случае признания победителя аукциона уклонившимся от заключения договора, Уполномоченный орган в течение следующего рабочего дня формирует и направляет письменное уведомление:

- второго участника аукциона о необходимости заключения договора и оплаты права на размещение объекта в размере, предложенном этим участником на аукционе.

Второй участник аукциона в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомления о заключении договора обязан:

- явиться лично или направить своего представителя для подписания проекта договора;
- перечислить на счет Уполномоченного органа, плату за право на размещение объекта в размере, указанном в протоколе.

Уполномоченный орган заключает договор со вторым участником аукциона в порядке, установленном настоящим Положением.

Второй участник аукциона признается уклонившимся от заключения договора, если в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомления о заключении договора:

- не явился лично или не направил своего представителя в Уполномоченный орган для подписания проекта договора;
- не перечислил оплату за право на размещение объекта на счет Уполномоченного органа;
- Уполномоченный орган не получит подписанный вторым участником аукциона проект договора, в установленные сроки и (или) подтверждение факта зачисления на его счет платы за право на размещение объекта в полном объеме.

В случае признания единственного участника аукциона, второго участника аукциона, уклонившегося от заключения договора, Уполномоченный орган вправе принять решение о проведении по данному лоту повторного аукциона.

Изменение существенных условий договора не допускается, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

5.9. Договор на размещение нестационарного торгового объекта расторгается в случаях:

- 1) досрочного прекращения действия договора по инициативе Уполномоченного органа;
- 2) ликвидации юридического лица, являющегося субъектом торговли, в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;
- 3) прекращения деятельности физического лица, являющегося субъектом торговли, в качестве индивидуального предпринимателя;
- 4) по решению суда в случае нарушения субъектом торговли существенных условий договора на размещение нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта по предоставлению услуг);
- 5) по согласованию сторон договора.

5.10. Договор заключается Уполномоченным органом с победителем аукциона или единственным участником аукциона в порядке, установленном настоящей аукционной документацией и Положением о порядке размещения нестационарных объектов торговли (нестационарных объектов по предоставлению услуг) на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности города Эссентуки, и на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, на срок, установленный в Схемах размещения нестационарных торговых объектов (нестационарных объектов по предоставлению услуг) на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности города Эссентуки, и на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, утвержденными Постановлением Администрации города Эссентуки от 24.07.2018 № 909 с изменениями от 14.12.2021 № 2158.

Техническое задание

Наименование оказываемых услуг: осуществление торговой деятельности в нестационарном торговом объекте (нестационарном объекте по предоставлению услуг), в соответствии со специализацией нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта по предоставлению услуг).

Количество оказываемых услуг: одна. При осуществлении торговой деятельности в нестационарном торговом объекте (нестационарном объекте по предоставлению услуг) должна соблюдаться специализация нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта по предоставлению услуг).

Место оказания услуг: в соответствии со Схемами размещения нестационарных торговых объектов (нестационарных объектов по предоставлению услуг) на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности города Эссентуки, и на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, утвержденными Постановлением Администрации города Эссентуки от 24.07.2018 № 909 с изменениями от 14.12.2021 № 2158.

Сроки (периоды) оказания услуг: в соответствии со Схемами размещения нестационарных торговых объектов (нестационарных объектов по предоставлению услуг) на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности города Эссентуки, и на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, утвержденными Постановлением Администрации города Эссентуки от 24.07.2018 № 909 с изменениями от 14.12.2021 № 2158.

Виды оказываемых услуг: в соответствии со специализацией нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта по предоставлению услуг). Условия оказания услуг:

- размещение объекта по местоположению в соответствии со Схемами размещения нестационарных торговых объектов (нестационарных объектов

ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ МАСТЕРСТВО

Неделя наук

В МБОУ Лицей № 6 г. Ессентуки прошла предметная неделя начальных классов «Научный калейдоскоп». В течение 5 дней ребята участвовали в различных выставках, конкурсах, викторинах, классных часах.

В каждом классе начальной школы прошли классные часы, посвященные российской науке. Ребята приняли участие в конкурсе каллиграфии «Волшебное перо», собрали выставку энциклопедий из домашних библиотек и почерпнули много нового и интересного из организованной в холле экспозиции «Из настоящего в прошлое», в которой были собраны различные предметы быта.

В следующие дни ребят ждали не менее интересные мероприятия: каждый новый день был посвящен отдельной теме — гуманитарным, техническим, естественным наукам. Все классы оформили свои кабинеты в соответствии с заданной тематикой, с ребятами встретились представители гуманитарных и технических профессий, им рассказали, как, например, работают редакторы сайтов и корректоры, что значит робототехника, ознакомили с азами программирования, 3Dпечати, авиамоделирования и информатики. Обучающиеся делали аппликации из геометрических фигур, мастерили собственные работы для конкурса технического моделирования, проводили вместе с учителями опыты, а на ста-

дионе лицея появился настоящий аэростат, от которого не только малыши, но и все лицеисты были в восторге.



— Эта неделя получилась очень насыщенной, — поделилась директор лицея **Ирина Симиохина**. — Ребята просто в восторге, вы это и сами можете увидеть. Когда они узнают что-то новое, будучи вовлеченными в процесс, то совершенно по-другому все воспринимают, им интересно, глаза сразу загораются. Этот формат — отличная возможность увлечь детей новыми знаниями. И большое спасибо нашим родителям, без которых мы бы не справились.



Инга Григорян,
учитель 4 «Б» класса:

«Дети и родители очень постарались, они большие молодцы. Детки с большим интересом готовились к этой неделе — мы вместе оформляли кабинет, они приносили из дома свои книги, мастерили поделки и всю новую информацию буквально впитывали».



Арина Юшко,
учитель 4 «В» класса:

«Мы все провели большую работу, спасибо нашему директору Ирине Германовне, нашим родителям и, конечно, детям, самым умным и любознательным».

Инна ПРАВЕДНОВА
Фото автора

ИНТЕРВЬЮ

Николай Лопатин. Молодость. Инициатива. Результат



— **Николай Николаевич, в этом году вы успешно прошли предвыборную кампанию. Запомнились ессентучанам искренностью, добрыми делами и интересными проектами, люди поверили в вас и отдали свои голоса. Что для вас значит победа на выборах?**

— Выборная кампания начинается задолго до дня голосования, и это очень интересное время, когда каждый день — это новая встреча с людьми, новые знакомства. Мы работали в интенсивном графике, по несколько встреч в день. После каждой встречи с жителями вместе с командой делали анализ всех пожеланий и наказов и выводили целую систему, как решить ту или иную проблему. С детства родители научили меня отвечать за свои слова и никогда не обещать того, что не сможешь выполнить. Поэтому еще во время предвыборной кампании прежде всего осознавал ответственность перед людьми. Когда победил, признаюсь (смущенно улыбает-

ся), почувствовал радость, как для любого мужчины, который идет к своей цели и достигает ее, но в то же время еще больше осознал ответственность. Для меня стать депутатом Думы Ставропольского края в 29 лет — это достаточно большое достижение.

— **Вы уже приступили к работе в краевой Думе, это новый опыт, какие впечатления?**

— Да, уже состоялось несколько заседаний, все депутаты распределены по комитетам, я работаю в комитете по инвестициям, курортам и туризму, а также состою в депутатской группе по Кавказским Минеральным Водам. Законотворческая работа очень интересная. Прежде чем будет вынесен проект закона на рассмотрение Думы, каждое решение прорабатываем на заседаниях комитета, где в спорах или, наоборот, единогласно выносим тот или иной проект. Плюс работа в одной команде с грамотными политиками, чье мнение для меня авторитетно и дает возможность получить ценный опыт, развиваться и быть эффективным. И, конечно, продолжаю работу в своем округе в Ессентуках, провожу много встреч, личных приемов, потому что убежден, что депутат должен понимать проблемы людей, разбираться во всех программах, участвовать в жизни города.



— **В чем вы видите свою пользу для жителей, которые поверили в вас?**

— Я получил много наказов и пожеланий от ессентучан, сейчас мы сформировали список самых острых проблем в го-

роде и все усилия сосредоточим на их реализации. Прежде всего нужно закончить ремонт Суворовского шоссе. Конечно же, в этот непростой период, связанный с пандемией, еще больше встают вопросы ремонта городской поликлиники и капитального ремонта школ. На прошлой неделе с рабочей поездкой Ессентуки посетил губернатор, он побывал в поликлинике, а также в одной из школ. Я акцентировал внимание главы региона на данных проблемах и передал просьбы ессентучан. Владимир Владимирович уже дал распоряжения подготовить всю необходимую документацию, чтобы работы на объектах начались в следующем году.

Еще одним очень важным для меня вопросом стал ремонт дороги к краевому центру реабилитации «Орленок», ведь там проходят лечение дети-инвалиды со всего края, и возможность беспрепятственно добираться до центра — это необходимость, а не просто пожелание. Также в приоритетный список вошли ремонт городских тротуаров и дорог, обустройство уличного освещения, бесперебойная работа туалетов в парках и скверах курорта. Вопросов много, и каждый требует решения. При поддержке губернатора Владимира Владимировича Владимирова и главы города Александра Юрьевича Некристова, уверен, постепенно удастся выполнить все наказы избирателей.

— **Работа в Думе — это ваша общественная деятельность, вы работаете на непостоянной основе, т.е. не получаете заработной платы. Вы успешный предприниматель. Как удается совмещать бизнес с депутатской деятельностью и все успевать?**

— Все очень просто — это самодисциплина. У меня четко спланированный график, каждый день расписан по минутам. Грамотное управление личным временем позволяет реализовать все планы — и в сфере бизнеса, и общественной деятельности, а также посвятить время увлечениям. Я часто вижу, как люди теряют время, проводя часы в соцсетях, и в ито-



ге — день просто проходит. Для меня очень важно уделить внимание семье, супруге и двум дочерям. Чтобы все успеть, надо просто этого хотеть.

— **Совсем скоро наступит любимый праздник страны — Новый год. Как принято отмечать его в вашей семье?**

— У меня, думаю, как и у большинства людей, все очень традиционно. Елка, оливье, шампанское и «Ирония судьбы» (смеется). Традиция собирать родственников и друзей за праздничным столом в нашей семье заведена моим дедом. В юности больше любил уезжать с друзьями встречать Новый год в горах шумной компанией, но с появлением семьи, детей понимаю, как это важно встречать праздник в кругу родных людей, что может быть лучше? Всем жителям нашего любимого города Ессентуки хочу пожелать в наступающем новом году прежде всего крепкого здоровья, семейного благополучия, быть терпимее друг к другу и добрее, ведь все мы одна большая семья.

Беседовала Софья ВЫПРИЦКАЯ
Фото автора и Андрея Никитина

Четверг, 23 декабря

Table of TV programs for Thursday, December 23. Columns include channel, program name, and time. Channels listed include СВОИ РАДИО, ВЛАДИМИРА ПУТИНА, and others.

Пятница, 24 декабря

Table of TV programs for Friday, December 24. Columns include channel, program name, and time. Channels listed include СВОИ РАДИО, ВЛАДИМИРА ПУТИНА, and others.

Суббота, 25 декабря

Table of TV programs for Saturday, December 25. Columns include channel, program name, and time. Channels listed include СВОИ РАДИО, ВЛАДИМИРА ПУТИНА, and others.

Воскресенье, 26 декабря

Table of TV programs for Sunday, December 26. Columns include channel, program name, and time. Channels listed include СВОИ РАДИО, ВЛАДИМИРА ПУТИНА, and others.

Weather forecast for December 16-26. Includes a temperature graph and a list of weather icons for each day.

Weather forecast for December 27-31. Includes a temperature graph and a list of weather icons for each day.

Четверг, 23 декабря

Table of TV programs for Thursday, December 23. Columns include channel, program name, and time.

Пятница, 24 декабря

Table of TV programs for Friday, December 24. Columns include channel, program name, and time.

Суббота, 25 декабря

Table of TV programs for Saturday, December 25. Columns include channel, program name, and time.

Воскресенье, 26 декабря

Table of TV programs for Sunday, December 26. Columns include channel, program name, and time.

ГАРАЖНАЯ АМНИСТИЯ

Управление Росреестра по Ставропольскому краю напоминает о том, что 01.09.2021 вступил в силу Федеральный закон № 79-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» от 05.04.2021, установивший порядок оформления прав на гаражи и земельные участки под ними, — «Гаражная амнистия».

Если у вас есть гараж, которым вы пользуетесь долгие годы, то можете оформить его, и это будет признано государством. Также законом предусмотрена возможность предоставления земли под ним.

Для этого вы вправе обратиться в орган местного самоуправления с заявлением о предоставлении земельного участка под гаражом, предоставив любые имеющиеся документы на гараж.

«Гаражная амнистия» распространяется на объекты гаражного назначения, возведенные до вступления в действие Градостроительного кодекса РФ (31.12.2004). Речь идет только о капитальных сооружениях, у которых есть фундамент и стены. Сооружения должны быть одноэтажными, без жилых помещений. Они могут входить в состав гаражно-строительных кооперативов или быть отдельно стоящими капитальными постройками. Земля, на которой расположен гараж, должна находиться в ведении государства. Не попадают под «гаражную амнистию» самострой и подземные гаражи при многоквартирных и офисных комплексах.

Росреестром в помощь гражданам разработаны методические рекомендации по «гаражной амнистии». Ознакомиться с рекомендациями можно на сайте Росреестра по ссылке: <https://rosreestr.gov.ru/site/press/news/garazhnaya-amnistiya-za-8-shagov-rosreestr-razrabotal-metodicheskie-rekomendatsii-dlya-grazhdan/>



ВЫЯВЛЕНИЕ ПРАВООБЛАДАТЕЛЕЙ РАННЕ УЧЕТНЫХ ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОСТИ

Управление Росреестра по Ставропольскому краю напоминает о том, что 29 июня 2021 г. вступил в силу Федеральный закон от 30 декабря 2020 г. № 518-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», установивший порядок выявления правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости.

Что делать правообладателям ранее учтенных объектов? Правообладатель ранее учтенного объекта вправе обратиться в Росреестр через МФЦ с заявлением о государственной регистрации ранее возникшего права. В этом случае ему нужно прийти в МФЦ с паспортом и правоустанавливающим документом и подать соответствующее заявление.

Наличие таких сведений в Едином государственном реестре недвижимости (далее — ЕГРН) обеспечит гражданам защиту их прав и имущественных интересов, уберечь от мошеннических действий с их имуществом.

Наличие в ЕГРН сведений о правах на объект недвижимости (квартиру, жилой или садовый дом, земельный участок, гараж и др.) гарантирует признание и подтверждение государством прав на объект. Любые действия с объектом недвижимости в настоящий момент возможны только при наличии зарегистрированного права в ЕГРН.

С этого года можно зарегистрировать ранее возникшее право (например: на основании договора приватизации, договора купли-продажи, договора дарения, удостоверенного нотариусом, и иных документов, оформленных до 31.01.1998) БЕСПЛАТНО.

Более подробную информацию вы можете получить по тел.: 8 (8793) 33-42-50, 8 (8793) 33-17-34 с 9.00 до 18.00, кроме субботы и воскресенья (отдел регистрации объектов недвижимости № 3 Управления Росреестра по Ставропольскому краю, г. Пятигорск).

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕССЕНТУКИ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

09.12.2021 г. Ессентуки № 2120

О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков с кадастровыми номерами 26:30:010110:509, 26:30:010110:31, расположенных по адресу:

Российская Федерация, Ставропольский край, город Ессентуки, ул. Володарского, 43/ ул. Луначарского, 59

Рассмотрев материалы публичных слушаний, проведенных по заявлению Пилавова В. М., Калайчева М. В. о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков с кадастровыми номерами: 26:30:010110:509, 26:30:010110:31, расположенных по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, город Ессентуки, ул. Володарского, 43/ ул. Луначарского, 59, территориальная зона «Ж-2. Зона малоэтажной жилой застройки», руководствуясь статьей 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 Ессентуки Ставропольского края, Правилами землепользования и застройки города Ессентуки, утвержденными решением Думы города Ессентуки от 16.10.2019 № 92 (с изм. от 25.11.2020 № 37), учитывая результаты публичных слушаний (итоговый документ от 22.10.2021), администрация города Ессентуки

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельных участков с кадастровыми номерами: 26:30:010110:509, 26:30:010110:31, расположенных по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, город Ессентуки, ул. Володарского, 43/ ул. Луначарского, 59 — «для индивидуального жилищного строительства» (Код-2.1).

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

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. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления архитектуры и градостроительства администрации города Ессентуки Кольбакова Н. С.

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

Глава города Ессентуки А. Ю. Некристов

217/Ф от 14.12.2021

Муниципальное казенное учреждение «Межведомственный учетный центр города Ессентуки» в целях исполнения Постановления администрации города Ессентуки от 29.11.2021 № 2108 «О возмездном отчуждении муниципального движимого имущества» информирует о проведении процедуры реализации муниципального движимого имущества — транспортных средств, закрепленных на праве оперативного управления за муниципальным казенным учреждением «Межведомственный учетный центр города Ессентуки» на официальных сайтах торгов www.torgi.gov.ru и на электронной торговой площадке <https://www.roseltorg.ru/сети/Интернет>.

- Реестровые номера закупок с <https://178fz.roseltorg.ru/>
- 178fz14122100120 — Шевроле Нива
 - 178fz14122100119 — Газ 3102
 - 178fz14122100103 — Газ-31105
 - 178fz14122100102 — Газ 322132
 - 178fz14122100050 — Газ32752

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕССЕНТУКИ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

08.12.2021 г. Ессентуки № 2115

Об автоматизации закупок товаров, работ, услуг малого объема для обеспечения муниципальных нужд города Ессентуки

В целях совершенствования, обеспечения гласности и прозрачности закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд города Ессентуки, осуществляемых у единственного поставщика, в соответствии с пунктами 4 и 5 части 1 статьи 93 Федерального закона от 05.04.2013 № 44 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее — Федеральный закон, закупки малого объема), на основании статьи 51 Устава муниципального образования городского округа города-курорта Ессентуки, администрация города Ессентуки

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Муниципальным казенным учреждениям, муниципальным бюджетным учреждениям и муниципальным унитарным предприятиям муниципального образования города-курорта Ессентуки (далее — Заказчики) осуществлять закупки малого объема у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с требованиями Федерального закона «ОТС — market», в следующих случаях:

- осуществление закупки малого объема на сумму менее 25 (двадцати пяти) тысяч рублей;
- закупки услуг по страхованию;
- закупки услуг по водоснабжению, водоотведению, теплоснабжению, обращению с твердыми коммунальными отходами, газоснабжению (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), по подключению (присоединению) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);
- закупки товаров, работ, услуг, закупаемых в целях срочного (оперативного) восстановления водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), электроснабжения населения, прекратившихся вследствие аварии;
- закупки работ по обслуживанию и ремонту газопроводов;
- закупки услуг по участию в семинарах, форумах, конференциях;
- закупки образовательных услуг, в том числе по повышению квалификации, подтверждению (повышению) квалификационной категории, получению (продлению) сертификатов, профессиональной переподготовке, стажировке;
- закупки услуг по размещению информации в средствах массовой информации (периодические печатные издания, сетевые издания, телеканалы, радиоканалы, телепрограммы, радиопрограммы, видеопрограммы, кинохроникальные программы);
- закупки услуг электросвязи, в том числе городской, междугородней, спутниковой телефонной связи, мобильной связи, а также доступа в сеть Интернет;
- закупки услуг по аттестации рабочих мест;
- закупки услуг по обслуживанию тревожной кнопки, пожарной сигнализации, систем пожаротушения, реагированию на сообщения о срабатывании тревожной сигнализации на подключенных к пультам централизованного наблюдения объектах, охрана которых осуществляется с помощью технических средств охраны, реагированию на сообщения о срабатывании охранной, охранно-пожарной сигнализации на подключенных к пультам централизованного наблюдения объектах, охрана которых осуществляется с помощью технических средств охраны;
- закупка услуг по архивно-технической обработке документов.

4. Признать утратившим силу:

— постановление администрации города Ессентуки от 18.09.2018 № 1161 «Об автоматизации закупок товаров, работ, услуг малого объема для обеспечения муниципальных нужд города Ессентуки».

5. 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.

6. Муниципальному бюджетному учреждению «Ессентуки сегодня» опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете «Ессентукская панорама».

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Ессентуки Е. В. Герасимова.

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

Глава города Ессентуки А. Ю. Некристов

Утерянный аттестат о среднем образовании на имя Чуренкова Валерия Николаевича А № 921999, выданный Пятигорской экспериментальной средней школой физической культуры № 17 20.06.1991, считать недействительным.

219/Ф от 14.12.2021

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Макеевой Аллой Александровной, Ставропольский край, г. Ессентуки, ул. Белоугольная, д. 14б, кв. 13, rigozulya@mail.ru, тел. 8-905-448-74-29, № 226-11-242, в отношении земельного участка с кадастровым № 26:30:040122:300, расположенного Ставропольский край, г. Ессентуки, г/к «Жигули», № 74, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка. Заказчиком кадастровых работ является Хачатурян Вячеслав Михайлович, Ставропольский край, г. Ессентуки, ул. Карла Маркса, д. 100, 8-903-446-51-86.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: Ставропольский край, г. Ессентуки, ул. Вокзальная, 33а (2 этаж) 17 января 2022 г. в 10 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Ставропольский край, г. Ессентуки, ул. Вокзальная, 33а (2 этаж).

Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 1 января по 17 января 2022 г. по адресу: Ставропольский край, г. Ессентуки, ул. Вокзальная, 33а (2 этаж).

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы: Ставропольский край, г. Ессентуки, г/к «Жигули», № 73 (26:30:040122:197).

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

216/Ф от 13.12.2021

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Вьюновой Еленой Николаевной. Квалификационный аттестат 26-14-558, дата выдачи 13.08.2014, Ставропольский край, Александровский район, с. Калиновское, ул. Ленинская, д. 212, тел. 8-905-443-84-43, адрес электронной почты: s-elena-s21@yandex.ru. Является членом СРО «Кадастровые инженеры юга» (номер в реестре СРО 31700 от 12.09.2014. Номер свидетельства СРО НП000507, сайт www.kades.ru). Выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы и площади земельного участка с КН 26:30:100356:191, расположенного по адресу: Ставропольский край, г. Ессентуки, с/о «Ветеран» ДНТ, дачный уч-ток № 5/156 у развилки Кисловодск — Суворовка. Заказчиком кадастровых работ является Саргсян Рузанна Жораевна, проживающая по адресу: Ставропольский край, Пятергорный р-н, ст-ца Ессентукская, ул. Лесная, дом 64/1, кв. 10. Контактный телефон 8-996-416-30-65.

Смежный земельный участок, с правообладателем которого требуется согласовать местоположение границ: Ставропольский край, г. Ессентуки, с/о «Ветеран» ДНТ, дачный уч-ток № 5/155 у развилки Кисловодск — Суворовка, кадастровый номер 26:30:100356:189.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: Ставропольский край, г. Ессентуки, ул. Вокзальная, 33а, 2 этаж, отдел «Землеустройство и кадастр» на 31-й день с момента опубликования извещения или на первый день после выходного дня (если 31-й день приходится на субботу, воскресенье или официальный праздничный день по закону РФ) в 10 часов.

Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границы земельного участка на местности принимаются с момента опубликования извещения по адресу: Ставропольский край, г. Ессентуки, ул. Вокзальная, 33а, 2 этаж, отдел «Землеустройство и кадастр». При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, и правоустанавливающие документы на земельный участок.

215/Ф от 13.12.2021

НА ДОРОГАХ КУРОРТА

Осторожность и неукоснительное соблюдение правил

Конец осени и начало зимы — самый сложный и опасный период, особенно для водителей. Данный период характеризуется нестабильностью погодных условий, поэтому водителям и пешеходам в этот период нужно быть внимательными на дороге и строго соблюдать ПДД.

Водителям необходимо помнить о соблюдении дистанции и боковых интервала между автотранспортом, в плохую погоду — обязательно включать фары и противотуманные фонари, в условиях сильного тумана — снижать скорость. Особенно внимательными в это время на дороге должны быть начинающие водители, так как именно они чаще попадают в ДТП при смене сезонов. Госавтоинспекция напоминает водителям о необходимости подготовиться к понижению температуры и заранее подготовить автомобили к эксплуатации в холодное время года, своевременно сменить летнюю резину на зимнюю или поставить всесезонные покрышки.

Как показывает практика, с наступлением холодов и после выпадения первого снега на дорогах резко увеличивается число мелких аварий, часть которых происходит именно по причине бесхозяйственности автолюбителей, которые вовремя не сменили летнюю резину.

Об осторожности не стоит забывать и пешеходам: из-за сокращения светового дня, осадков и тумана снижается видимость на дорогах. Для того чтобы водители замечали пешеходов, им необходимо использовать светоотражающие элементы. Передвигаться нужно только по тротуарам, а переходить дорогу по пешеходным переходам, заранее убедившись в безопасности.

Уважаемые участники дорожного движения! Помните: в осенне-зимний период осторожная езда по мокрой и обледеневшей дороге — залог безопасности и недопущения дорожно-транспортных происшествий.

По материалам ОГИБДД по г. Ессентуки

БИБЛИОТЕЧНЫЙ КАЛЕЙДОСКОП

Литературная гостиная «Я песни Родине слагал...»

В этом году мы празднуем юбилей великого русского поэта, писателя, издателя и общественного деятеля Николая Алексеевича Некрасова. 10 декабря исполняется 200 лет со дня его рождения.

Николай Некрасов составляет целую эпоху в истории русской литературы. Он один из самых публикуемых авторов, за 200 лет в свет вышло около 18 миллионов экземпляров книг. Мы знаем и любим произведения Н.А. Некрасова еще со школьной скамьи: «Кому на Руси жить хорошо», «Мороз — красный нос», «Русские женщины», «Крестьянские дети» и многие другие.

Любовь к русскому народу, родной земле и природе сливались у него в одно чувство. Вечно милыми казались ему скучное поле, кудрявые березы, студеные зимы, жаркое лето... Он всей душой стремился передать это чувство своим читателям, в том числе и маленьким. Считаю, что его поэтическое слово — это глас народа, он постоянно рисовал органическую связь жизни народной с природой, с ее животворящими силами.

К юбилею Н. А. Некрасова сотрудники Центральной детской библиотеки подготовили литературную гостиную «Я песни Родине слагал...». В ней приняли участие учащиеся 5 «А» класса МБОУ СОШ № 4 с классным руководителем И. В. Шадриной.

В ходе мероприятия школьники ознакомились с непростой судьбой и фактами биографии поэта, во многом определившими его творческий путь. Особое внимание было уделено описанию природы и характеров русских людей, представленных в произведениях классика русской литературы. Прозвучали романсы на стихи поэта. Мероприятие сопровождалось видеопрезентацией и чтением стихотворений Н. А. Некрасова. В завершение был сделан обзор литературы, представленной на книжной выставке, оформленной к юбилею поэта.

Подготовила Анна БЕЛОУСОВА

АНОНС

Открытие городской ёлки

Город и его жители активно готовятся к встрече Нового года. Вместе придумывают и проводят разные мероприятия, чем создают себе и окружающим хорошее настроение. Уже в эту субботу 18 декабря станем коллективно «зажигать» главную городскую ёлку.



В 16.30 на Театральной площади весь честной народ будет ждать программа по случаю ежегодной традиции — давать старт веренице праздничных событий официальным открытием зеленой красавицы. «Новый год на Луне!» — на тематический праздник приглашают веселые Луноходики и Снеговаляшки, подготовившие множество сюрпризов.

С этого же дня и до самой кульминации праздников, 31 декабря, откроет двери резиденция Деда Мороза. Поэтому учим стихи и песни, и вперед — получать поощрения и загадывать желания.

24 декабря в 15.00 пляшем и поем под городской театрализованной концерт «Дед Мороз и все, все, все!» А 27 декабря присоединяемся к еже-

годному флешмобу автолюбителей — построению «ЕссАвтоФигуры».

Флешмобов, конкурсов, способов поздравить близких и много другого — на любой вкус и цвет. Выбрать подходящее можно в официальном аккаунте Инстаграм управления культуры администрации.

Подготовила Валерия ПЕТРОВА
 Фото из архива редакции

СПОРТ

Успешные старты ессентукских пловцов

С 9 по 11 декабря в Астрахани прошли всероссийские соревнования по плаванию «Юность России».

В составе сборной команды Ставропольского края участие приняли два воспитанника отделения плавания МБУ СШОР имени Н. А. Пономаревой Даниил Яковенко 2007 г.р. и Михаил Щербаков 2008 г.р. Ребята показали лучшие результаты в индивидуальных видах программы. В командном зачете Ставропольский край занял 16-е место.



Поздравляем спортсменов с успешными стартами на соревнованиях всероссийского уровня!

Опыт закаляет

1 декабря в турецком Стамбуле стартовал 9-й Чемпионат мира по паратхэквондо.

Ессентуки и Ставрополье представляла Мария Фисенко, воспитанница тренера МБУ СШОР по единоборствам Татьяна Комаровской. Мария является четырехкратной победительницей Чемпионата России по тхэквондо ПОДА — технический комплекс пхумсэ, многих международных соревнований в данной дисциплине, является КМС по тхэквондо ВТФ.



Первый бой она выиграла у спортсменки из Индии со счетом 10x1. В бою за выход в 1/8 финала Маша проиграла чемпионке мира по паратхэквондо 2019 года, бронзовой призерке Олимпийских игр по паратхэквондо 2021 года.

Для Марии это был первый опыт выступления в дисциплине керуги. Напомним, что тхэквондисты МБУ СШОР по единоборствам дважды выступали на соревнованиях такого уровня. В 2019 году Елизавета Романченко в составе национальной сборной страны участвовала в Первенстве мира по тхэквондо ВТФ среди кадетов в Узбекистане.

Теннисисты попали в сборную края

Ессентучане завоевали «золото» и «серебро» призёр Первенства Ставропольского края.



Кроме того, воспитанники СШОР ИВС г. Ессентуки Андрей Бурак и Валерия Гаврилова отобрались в сборную Ставропольского края для участия в Первенстве СКФО.

Подготовила Анна БЕЛОУСОВА
 Фото управления спорта администрации г. Ессентуки

ЭКОЛОГИЧЕСКИЙ ФЕСТИВАЛЬ

Еще пригодится!

С 5 ноября по 5 декабря обучающиеся Станции юных техников г. Ессентуки принимали участие в V региональном экологическом фестивале «Еще пригодится!», приуроченном ко Всемирному дню вторичной переработки и Международному дню волонтера.

Организатором мероприятия выступил Национальный парк «Кисловодский». Маленькие ессентучане с воодушевлением приняли участие в этом мероприятии. Ребята мастерили поделки из бросовых материалов, снимали фото на актуальную тему, готовили презентации. Всего в фестивале приняли участие более 40 обучающихся творческих объединений Станции юных техников.

Каждая работа была оценена по достоинству. Победители награждены грамотами. Все участники получили благодарности и памятные сувениры от организаторов фестиваля. В день награждения сотрудники Национального



парка «Кисловодский» для самых маленьких участников организовали мастер-класс по изготовлению новогодних игрушек из основых шишек.

Соб. инф.

ТВОРЧЕСТВО

Символ года

В детском саду № 23 «Аленушка» организована новогодняя выставка поделок.

Так, в канун Нового года родителям и детям «Аленушки» было предложено изготовить поделки на тему «Символ года 2022 – Тигр». Родители с радостью откликнулись и вместе с детьми выполнили работы в разных техниках с использованием подручного материала.

Тигры и тигрята получились эмоциональными и оригинальными. Совместная экспозиция «Символ года 2022 – Тигр» украсит холл детского сада и каждый день радует обитателей «Аленушки».

Соб. инф.



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 15.12.2021 в 18.00, по графику — 18.00. Заказ 2817. Тираж 5300 экз.

УЧРЕДИТЕЛЬ:
МБУ «ЕССЕНТУКИ СЕГОДНЯ»
 www.adm-essentuki.ru;
 e-mail: es-panorama@yandex.ru,
 estoday@mail.ru