



# ЕССЕНТУКСКАЯ ПАНОРАМА

№ 6

(1390)

14 февраля 2019 г.

16+

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

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



## Ессентучане выбрали название новому детскому саду

Семимильными шагами идет строительство дошкольного учреждения.

Стр. 4.



## Арина Лебедева поедет на Первенство Европы!

Воспитанница СШОР по единоборствам выиграла «золото» в Турции.

Стр. 12.



## Ты не один

В Ессентуках открылся бесплатный центр инклюзивного образования.

Стр. 12.

### РЕПОРТАЖ В НОМЕР

# Краевой министр оценил работу управления соцзащиты в новом здании

**В минувшую среду министр труда и социальной защиты населения Ставропольского края Иван Ульянченко и глава города Ессентуки Александр Некристов посетили новое здание управления соцзащиты, которое открыло двери для горожан на улице Новоягитгорской, 20 в начале 2019 года. Начальник УТСЗН Ирина Литвинова встретила гостей и показала каждый этаж, пояснив, какие произошли изменения.**

Здесь все учтено для посетителей: есть места для ожидания очереди, для маломобильных граждан предусмотрен специальный кабинет, который расположен на первом этаже. Туда при необходимости спускается любой сотрудник, компетентный для решения социальных вопросов.

Руководитель управления Ирина Литвинова подчеркнула, что к маломобильным группам граждан относятся не только инвалиды, но и пожилые или больные люди, а также молодые мамы с колясками. В кабинете предусмотрены широкие дверные проемы, имеются санитарная комната, таблички для слабовидящих, то есть, соблюдены все необходимые условия программы «Доступная среда».

Иван Ульянченко и Александр Некристов подробно осмотрели каждый этаж, зашли в кабинеты, поговорили с посетителями и сотрудниками управления. Главным пожеланием было решение транспортного вопроса, поскольку не из каждого района города можно легко и удобно добраться до нового здания. Александр Некристов заверил горожан, что в ближайшее время этот вопрос обязательно будет проработан. Иван Ульянченко подчеркнул, что необходимо внести некоторые изменения в обустройство кабинетов и режим работы в целом, чтобы сотрудникам и посетителям было максимально удобно.

— Однозначно условия труда сотрудников улучшены, — прокомментировал Иван



Ульянченко. — Ремонт выполнен хорошо, кабинеты просторные, — это одно из преимуществ переезда, ведь люди находятся на работе большую часть дня, и от их комфорта зависит качество предоставляемых услуг. Но некоторые вопросы еще предстоит решить: это и техническое оснащение, в том числе больше удобной мебели для посетителей, подходящие кресла для сотрудников. Этот вопрос будет вскоре решен министерством совместно с администрацией города. Обяза-

тельно в течение трех месяцев будет решен вопрос транспортной доступности, изменены маршруты. Еще поменяются формы работы, должна быть внедрена электронная очередь, чтобы давняя привычка многих встать ни свет ни заря, дабы занять очередь, канула в лету, а вместо этого посетители смогли бы спокойно записаться на прием к определенному часу.

Помимо новых удобных условий труда и приема граждан есть и другие нововведе-

ния. В 2019 году в законодательство Ставропольского края были внесены изменения: и для семей, имеющих трех и более детей, а также граждан пожилого возраста предусмотрены дополнительные меры социальной поддержки.

Происходит выдача удостоверений «Дети войны» гражданам Российской Федерации, родившимся на территории Союза Советских Социалистических Республик, не достигших совершеннолетия на 3 сентября 1945 года и постоянно проживающим на территории Ставропольского края.

Посетители управления труда и соцзащиты высоко оценили новое здание и перемены. Профессионализм сотрудников, подчеркнули ессентучане, всегда на должном уровне.



**Марина:** «Приехали с тетей оформить субсидии. Здесь чисто, аккуратно, сотрудники приветливые. Отношение к людям — просто отличное».



**Соня Ибрагимова:** «Очень стало удобно, все нравится, приятно теперь приходиться».



**Антонина Андреевна:** «Первый раз пришла в новое здание, мне лично удобнее, я живу рядом, но и внешне здесь, конечно, намного приятнее стало».

**Инна ПРАВЕДНОВА**  
Фото Александра КОВЫЛИНА



## МЧС СООБЩАЕТ

### Обеспечение мер безопасности детей при эксплуатации печного и газового оборудования

Уважаемые родители!  
Бытовой газ не только благо для человека, но и источник повышенной опасности. В быту используют два вида природного газа: магистральный, который поступает в дома по трубам, и сжиженный, подающийся в баллонах. Утечка бытового газа может вызвать отравление или привести к взрыву. Поэтому чтобы обеспечить безопасность своим детям и не подвергать себя и жизни окружающих вас людей смертельной угрозе, помните и соблюдайте правила пользования газом и бытовыми газовыми приборами.  
Чтобы дети были живыми и здоровыми, надо помнить ряд правил и условий обеспечения безопасности в повседневной жизни:  
– родители, родственники, друзья, не спускайте глаз с ребенка, не отвлекайтесь – подчас минута может обернуться трагедией;  
– формируйте у детей навыки обеспечения личной безопасности;  
– проведите с ними индивидуальные беседы, объяснив важные правила, соблюдение которых поможет сохранить жизнь;  
– решите проблему доступности газовых приборов и оборудования в помещении для детей.  
Уважаемые родители! Если в квартире или в подъезде жилого дома вы почувствовали запах газа, то немедленно сообщите об этом в аварийную службу по телефону 04 или 104.  
Категорически запрещается при этом пользоваться открытым огнем, курить или включать (выключать) электроприборы (в т.ч. электрический дверной звонок). В квартире перекройте кран перед газовым прибором. До приезда аварийной бригады обязательно проветрите помещение (подъезд).

### Рекомендации по безопасному устройству и эксплуатации печного и газового оборудования

- Правила пожарной безопасности, строительные нормы и требования к устройству и эксплуатации бытовых отопительных приборов:
  - перед началом отопительного сезона все печи должны быть проверены, а в случае неисправности – отремонтированы. Кладку печи, ее ремонт должен производить квалифицированный печник. Не поручайте данную работу случайным людям. Опасно эксплуатировать печи, имеющие трещины, повреждения кладки;
  - одной из причин возникновения пожара может стать горение саж в дымоходе. Очистка дымоходов и печей от сажи должна производиться не реже: 1 раза в 3 месяца – для отопительных печей; 1 раза в 2 месяца – для печей и очагов непрерывного действия; 1 раза в 1 месяц – для кухонных плит и других печей непрерывной (долговременной) топкой;
  - дымовые трубы над строениями крышами должны иметь искроуловители (металлические сетки);
  - печи должны иметь установленные нормами противопожарные разделки (отступки) от горючих конструкций здания;

- около каждой печи на полу должен быть прибит предтопочный металлический лист размером 70 на 50 сантиметров, широкой стороной к печи. Предтопочный лист не должен иметь прогаров и повреждений;
- опасно хранить на печи домашние вещи, сушить дрова. Расстояние от печи до домашних вещей и мебели должно быть не менее 70 сантиметров, а от топочного отверстия – не менее 1 метра 25 сантиметров;
- не перекаливайте печи. При сильных морозах топите печь несколько раз в день. Не топите углем, торфом, газом, если она не предназначена для этого вида топлива;
- дымовые трубы и стены печи, в которых проходят дымовые каналы, должны быть тщательно побелены. Побелка позволяет обнаружить трещины и прогары и своевременно их устранить.
- При эксплуатации отопительных печей запрещается:
  - пользоваться печами, каминами, имеющими трещины, неисправные дверцы, недостаточные разделки от дымовых труб до деревянных конструкций стен, перегородок и перекрытий;
  - оставлять без присмотра топящиеся печи, а также поручать надзор за ними малолетним детям;
  - применять для розжига печей бензин, керосин и другие легковоспламеняющиеся и горючие жидкости;
  - перекаливать печи, а также сушить на них дрова, одежду и другие материалы;
  - располагать топливо, другие горючие вещества и материалы на предтопочном листе;
  - топить углем, коксом и газом печи, не предназначенные для этих видов топлива;
  - использовать вентиляционные и газовые каналы в качестве дымоходов;
  - применять для топки печей дрова, длина которых превышает размеры топливника, топить печи с открытыми дверями.
- Соблюдайте правила безопасности при пользовании печным отоплением! Берегите себя и жизнь своих близких!
- Правила пожарной безопасности, требования к устройству и эксплуатации бытовых газовых приборов:
  - ответственность за безопасную эксплуатацию работающих газовых приборов и их содержание в надлежащем состоянии несут их владельцы. Беспечность при эксплуатации газового оборудования может привести к трагедии;
  - газовое оборудование, находящееся в доме, должно быть в исправном состоянии и соответствовать техническим требованиям по его эксплуатации;
  - по всем вопросам, связанным с использованием газа в быту, необходимо обращаться только к специалистам по эксплуатации газового хозяйства, имеющим лицензию и разрешение на выполнение работ повышенной опасности;
  - в помещении, где установлено газовое оборудование, необходим трехкратный воздухообмен, обеспечение которого возможно только при наличии одновременно двух факторов: открытой форточки или фрамуги (приток воздуха) и вентиляционного канала (вытяжка). Проверить наличие тяги в вентиляционном канале можно с помощью обычного листа бумаги, если поднести его к приемной решетке канала: он должен прилипнуть к ней за счет тяги;
  - гибкие шланги должны быть по возможности короткими (не более 2 метров) и плотно надеты на кран. Максимальный срок службы гибкого шланга – четыре года, но осторожность требует заменять его каждые два года. За-

- жимной хомут шланга должен обеспечивать полную герметизацию во избежание утечки газа;
- проведение самовольной газификации дома (квартиры, садового домика) недопустимо.
  - При эксплуатации газового оборудования запрещается:
    - включать прибор газового отопления при незаполненной водой системе;
    - пользоваться устройством при наличии поломок в автоматике безопасности газового оборудования;
    - устанавливать регулятор давления без уплотнительного кольца или прокладки;
    - сгибать и скручивать резино-тканевый рукав (шланг), допускать повреждение наружного слоя рукава, чтобы не было утечки газа;
    - присоединять детали газовой арматуры с помощью искрообразующего инструмента;
    - пользоваться газовыми колонками, газифицированными отопительными печами и другими приборами при отсутствии тяги в дымоходах;
    - самовольно переустанавливать и ремонтировать газовое оборудование;
    - применять открытый огонь для обнаружения утечек газа (для этого может использоваться только мыльная эмульсия);
    - допускать к пользованию газовым оборудованием детей дошкольного возраста и лиц, не знающих правил их безопасного использования;
    - располагать вблизи работающего газового устройства легковоспламеняющиеся материалы и жидкости;
    - привязывать веревки к газопроводам (этим нарушается плотность резьбовых соединений, может возникнуть утечка газа и, как следствие, взрыв);
    - применять газовые плиты для обогрева помещения и сушки белья;
    - хранение баллонов с горючими газами в индивидуальных жилых домах, квартирах и жилых комнатах, а также на кухнях, путях эвакуации, лестничных клетках, в цокольных этажах, подвальных и чердачных помещениях, на балконах и лоджиях, за исключением 1 газового баллона объемом не более 5 литров, подключенного к газовой плите заводского изготовления;
    - тушить водой горящее масло или жир, воспламененные в посуде при приготовлении пищи.
  - Действия при неисправности газового оборудования или обнаружении запаха газа:
    - немедленно прекратить его использование;
    - перекрывать краны;
    - организовать охрану загазованного места;
    - проследить за тем, чтобы вблизи не курили и не зажигали огоны, не включали и не выключали электроприборы и электроосвещение;
    - обеспечить проветривание помещения;
    - вывести людей из загазованной зоны;
    - вызвать аварийную газовую службу;
    - в случае большой вероятности или при возникновении взрыва обязательно вызвать пожарную службу.
- При обнаружении запаха угарного газа, утечки газа или последствий их в виде пожара немедленно сообщите об этом по телефону – 112, 04, 01 и 03, с мобильного тел. – 104, 101 и 103 (звонок бесплатный).

МКУ «УГОЧС» г. Эссентуки

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЭССЕНТУКИ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

### 13.02.2019 г. Эссентуки № 198 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 26:30:010232:1 расположенного по адресу: Ставропольский край, г. Эссентуки, ул. Октябрьская, дом 279

Рассмотрев письменное обращение Костовой Х.Х. о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного по адресу: Ставропольский край, г. Эссентуки, ул. Октябрьская, д. 279, территориальная зона «Ж-1. Зона малоэтажной жилой застройки», «под кафе», руководствуясь статьёй 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 6.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 25, 51 Устава муниципального образования городского округа город-курорт Эссентуки Ставропольского края, Положением об организации и проведении публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории муниципального образования городского округа город-курорт Эссентуки, утвержденным решением Думы города Эссентуки от 26.06.2018 № 58, Правилами землепользования и застройки города Эссентуки, утвержденными решением Совета города Эссентуки от 9.11.2006 № 114, администрация города Эссентуки

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**  
1. Назначить публичные слушания по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, в отношении земельного участка с кадастровым номером 26:30:010232:1, расположенного по адресу: Ставропольский край, г. Эссентуки, ул. Октябрьская, дом 279. Вид разрешенного использования земельного участка – под кафе, площадью 304 кв. м (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. Опубликовать настоящее постановление и информационное сообщение в течение 10 дней со дня его подписания в городской общественно-политической газете «Эссентукская Панорама», назначив ответственным за опубликование управление архитектуры и градостроительства администрации города Эссентуки (Д.Г. Кусмачев).

4. Отделу по организационным и кадровым вопросам администрации города Эссентуки разместить настоящее постановление и информационное сообщение на официальном сайте администрации и Думы города Эссентуки в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Общему отделу администрации города Эссентуки (Н.А. Жучковой) довести до сведения заинтересованных лиц настоящее постановление.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника управления архитектуры и градостроительства администрации города Эссентуки С.А. Рудобабу.

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

И.о. Главы города Эссентуки  
Е.В. Герасимов

### Приложение к постановлению администрации г. Эссентуки от 13.02.2019 № 198

### ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ № 1 от 13.02.2019 г.

Администрация городского округа город-курорт Эссентуки в целях соблюдения прав и законных интересов жителей города Эссентуки 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 Эссентуки, утвержденным решением Думы города Эссентуки от 26.06.2018 №58 (далее – Положение).

**Публичные слушания назначены:** Постановлением администрации города Эссентуки от 13.02.2019 № 198 «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, в отношении земельного участка с кадастровым номером 26:30:010232:1 расположенного по адресу: Ставропольский край, г. Эссентуки, ул. Октябрьская, дом 279».

**Для ознакомления:** Постановление администрации города Эссентуки от 13.02.2019 № 198 «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, в отношении земельного участка с кадастровым номером 26:30:010232:1 расположенного по адресу: Ставропольский край, г. Эссентуки, ул. Октябрьская, дом 279» размещено на официальном сайте администрации города Эссентуки, в разделе «Администрация» подраздел «Публичные слушания» 13.02.2019 год.

Оргкомитет по подготовке и проведению публичных слушаний утвержден в следующем составе

Рудобабу Сергей Алексеевич	начальник управления архитектуры и градостроительства администрации города Эссентуки, председатель оргкомитета
Губарева Оксана Дмитриевна	главный специалист управления архитектуры и градостроительства администрации города Эссентуки, секретарь оргкомитета
Члены оргкомитета:	
Кондратенко Сергей Викторович	начальник отдела экологии и охраны окружающей среды управления жилищно-коммунального хозяйства администрации города Эссентуки
Кюльбаков Николай Сергеевич	заместитель начальника – главный архитектор управления архитектуры и градостроительства администрации города Эссентуки
Савченко Дмитрий Сергеевич	заместитель председателя комитета по муниципальной собственности города Эссентуки

**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 определена кварталом (Приложение), ограниченными улицами:  
– ул. Садовая;  
– ул. Малая Садовая;  
– ул. Октябрьская.

1) Информация о проекте, подлежащем рассмотрению на публичных слушаниях, и перечень информационных материалов к такому проекту  
Проект постановления подготовлен на основании письменного обращения Х.Х. Костовой, о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного по адресу: Ставропольский край, г. Эссентуки, ул. Октябрьская, д. 279, территориальная зона «Ж-1. Зона малоэтажной жилой застройки», «под кафе».

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:** 1 марта 2019 года, в 16.00 часов по адресу: Ставропольский край, город Эссентуки, ул. Вокзальная 33а, Управление архитектуры и градостроительства администрации города Эссентуки.

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

**Дата и время проведения экспозиции:** с 15 февраля 2019 года по 28 февраля 2019 года, будние дни с 16-00 часов до 18-00 по адресу: Ставропольский край, город Эссентуки, ул. Вокзальная 33а, Управление архитектуры и градостроительства администрации города Эссентуки.

### 4) информацию 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, соответственно, 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:

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

**Контактные лица:** Н.С. Кюльбаков, О.Д. Губарева.  
**Телефоны для справок:** 8(87934) 6-33-55; 6-46-99.

Управляющий делами  
администрации города Эссентуки Н.Н. Попова

Приложение к информационному сообщению от 13.02.2019 № 198

Схема с территории в отношении которой проводятся публичные слушания

Территориальная зона участников слушания

Территориальная зона в отношении которой проводятся публичные слушания

Имя		Фамилия	Инициалы	Подп.	Дата	Ставропольский край, г. Эссентуки, ул. Октябрьская, д. 279		
Имя	Фамилия	Инициалы	Подп.	Дата	Страница	Лист	Листов	
Выполнил	Губарева О.Д.							
Проверил	Кюльбаков Н.С.							

Схема территории

УИИ г. Эссентуки

**ПЛАНЕРКА ГЛАВЫ**

**Болеть стали меньше**

*Уровень заболеваемости ОРВИ в минувшую неделю пошел на спад. Стало меньше обратившихся и заболевших в возрастной категории от 7 до 14 лет и взрослых, а также вызовов врачей на дом, больничных. Эпидпорог невысокий.*



Январь, 2019 г.

Также во время планерки было озвучено количество родившихся детей в Ессентуковском роддоме за 2018 год. Всего на свет появились 2430 малышей. 633 из них – ессентучане, 1413 – жители городов КМВ и других, 385 – новоспеченные жители соседних республик и субъектов РФ.

Во время планерки были отмечены успехи ессентуковских спортсменов на международных соревнованиях по тхэквондо в Турции и команды пловцов на краевых турнирах.

Управлению ЖКХ и депутатскому корпусу глава Ессентуков Александр Некристов дал поручение пересмотреть Правила благоустройства города. Возможно, потребуется ужесточить действующие нормы в отношении наружной, фасадной рекламы, вывесок.

**ОБРАЗОВАНИЕ**

**Школьники прошли собеседование по русскому языку**

*13 февраля во всех школах Ставропольского края состоялось собеседование для школьников-девятиклассников по русскому языку. В Ессентуках эту процедуру прошли около 800 девятиклассников из 12 школ.*



С нынешнего года эта процедура является допуском выпускников девятых классов к государственной итоговой аттестации. В собеседовании по русскому языку четыре задания: чтение текста, его пересказ с использованием дополнительной информации, монолог, диалог с экзаменатором.

Максимальное количество баллов – 19. Для получения зачета достаточно набрать не меньше 10 баллов.

На выполнение работы отводится не более 15 минут. Условия прохождения тестирования обсуждались на краевом родительском собрании.

– Это процедура, обязательная для всех школьников, включая обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, – подчеркнул начальник управления образования Ессентуков Артем Данилов. Также в управлении отметили, что собеседование прошло в приятной обстановке, в стенах родных школ.

В случае отсутствия учащихся в этот день в школе по уважительной причине или «несдаче» при первой попытке собеседование можно будет пройти 13 марта и 6 мая.

В 2019 году ГИА будут проходить в форме основного государственного экзамена, а для учащихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов – установлена форма государственного выпускного экзамена.

*Подготовила Анна БЕЛОУСОВА  
Фото из открытых источников*

**ОНЛАЙН-ГОЛОСОВАНИЕ**

**«Умка»: детский сад в микрорайоне Северном назвали горожане**

*Стали известны итоги онлайн-голосования по выбору названия для нового детского сада в микрорайоне Северном-2.*

Администрация Ессентуков совместно с управлением образования обратились к жителям курорта в социальных сетях города и на официальном сайте с просьбой предложить оригинальное название для нового детского сада. Горожане сразу активно включились в творческий конкурс. Было предложено свыше 50 вариантов для нового садика. Всего в голосовании участвовало свыше трех тысяч горожан.

«Мишка на Севере», «Маленькая страна», «Северное сияние», «Богатырь», «Умка», «Мимишка», «Ессентучок» и др., учитывая таким образом лексико-семантическую направленность самого микрорайона Северный. Однако в шестерку лидеров вошли только самые популярные – «Мишка на Севере», «Маленькая страна», «Северное сияние», «Умка», «Богатырь», «Искорка». 1-е место и 41% проголосовавших достались варианту «Умка», вторым стало «Северное сияние» и 24%, третьим – «Маленькая страна» с 18%.



Это первый опыт в Ессентуках такого народного голосования, скорее всего это станет доброй традицией.

Напомним, теперь уже «Умка» – детский сад на 160 мест – растет не по дням, а по часам. Строительство началось с кон-

ца декабря, сейчас объект значительно подрос и расширился, уже выведен первый этаж, благодаря теплой зиме работы идут с опережением графика.

*Подготовила Анна БЕЛОУСОВА  
Фото Александра КОВЫЛИНА*

**ФОРУМ**

**Экономика гостеприимства**

*Глава Ессентуков Александр Некристов принимает участие в Российском инвестиционном форуме (РИФ) в Сочи 14 – 15 февраля в составе ставропольской делегации под руководством губернатора края Владимира Владимировича.*

В рабочем графике у ставропольцев предусмотрено проведение встреч с работающими на Ставрополье деловыми партнерами, подписание ряда соглашений о реализации в крае значимых инвестпроектов, межрегиональном сотрудничестве.

Форум является традиционной площадкой для презентации инвестиционного и экономического потенциала России и проводится при участии председателя Правительства Российской

Федерации Д. А. Медведева. Ставрополье принимает участие в РИФе тринадцатый раз.

В день открытия пройдет панельная сессия, организованная при поддержке Минкавказа России на тему «Экономика гостеприимства: сегодня и завтра».

В ходе мероприятия будут представлены основные направления Стратегии развития туризма на территории округа до 2035 года с участием федеральных и региональных экспертов.

Спикеры обсудят стратегические приоритеты развития туризма в стране, ориентируясь, в том числе, на опыт Кавминвод, Северного Кавказа, рассмотрят вопросы обеспечения всевозможности курортов, перспективы развития круизного и межрегионального туризма, продвижение туристического потенциала на российском и международном рынках.

*Соб. инф.*

**ВОЗВРАЩАЯСЬ К НАПЕЧАТАННОМУ**

**Фотографии царской семьи передадут в ставропольский музей**

*Уникальные фотографии царской семьи передадут в ставропольский музей, об этом сообщается на официальном сайте ГТРК «Ставрополье».*

В Ставропольском государственном музее-заповеднике имени Г.Н. Прозрителева и Г.К. Праве 21 февраля состоится торжественная передача в его фонды уникальных фотографий царской семьи, найденных в Ессентуках.

По данным управления федерального казначейства по СК, в августе прошлого года при ремонте кровли в зда-

нии в Ессентуках был найден конверт с семью фотографиями и двумя открытками. Ранее наша газета уже писала об этом (№ 4 (1388) от 31.01.2019 г.).

На них запечатлены предположительно дочери российского императора Николая II с офицерами императорского конвоя, наследник престола Алексей Николаевич, а также человек, похожий на императора, на снимке на фоне гор.

На некоторых фотографиях есть дарственные надписи и пометки, предположительно сделанные августейшими князьями. По мнению историков-любителей музея Федерального казначейства, снимки датируются периодом с 1914 по 1917 гг.

По версии историков-«казначеев», на фото запечатлены офицеры Терского и Кубанского казачьих войск, служившие в Санкт-Петербурге в начале XX века. Один из них, вероятно, Анато-



лий Семенович Федюшкин, выходец из старинного казачьего рода, чей предок жил и похоронен в Ессентуках.

На минувшей неделе прошла встреча музейщиков с руководством казначейства, где были обсуждены вопросы передачи находки музею на постоянное хранение.

Найденные фотографии будут представлены широкой публике.

*Подготовила Анна БЕЛОУСОВА*



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕССЕНТУКИ  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**31.01.2019 №144**  
**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»**

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 25 июля 2011 года № 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 исполнения государственных контрольных (надзорных) функций и порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг проектов административных регламентов исполнения государственных контрольных (надзорных) функций» администрация города Ессентуки

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (далее – административный регламент).
2. Признать утратившим силу пункт 5 постановления администрации города Ессентуки от 27.09.2017 № 1319 «Об утверждении административных регламентов предоставления государственных и муниципальных услуг управлением образования администрации города Ессентуки».
3. Отделу по организационным и кадровым вопросам администрации города Ессентуки (А.Н. Легецкий) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации и Думы города Ессентуки в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
4. Муниципальному бюджетному учреждению «Ессентуки сегодня» (Ю.Ю. Корчевный) опубликовать настоящее постановление в городской общественно-политической газете «Ессентукская панорама».
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Н.В. Попову.
6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

*Глава города Ессентуки А.Ю. Некристов*

**Приложение  
к постановлению  
администрации города Ессентуки  
от 31.01.2019 № 144**

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления муниципальной услуги  
«Прием заявлений, постановка  
на учет и зачисление детей в образовательные организации,  
реализующие основную образовательную программу дошкольного  
образования (детские сады)»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при осуществлении услуги, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) муниципальных дошкольных образовательных организаций (далее – МДОУ) при осуществлении полномочий по исполнению данной услуги.
- 1.2. Заявителями, обращающимися за предоставлением муниципальной услуги, являются физические лица: родители (законные представители) детей в возрасте от 2 месяцев до 8 лет, местом жительства которых является город Ессентуки (далее – заявители).
- 1.3. Информация об услуге носит открытый общедоступный характер. Основными требованиями к информированию граждан являются:
  - достоверность предоставляемой информации;
  - четкость в изложении информации;
  - полнота информации;
  - наглядность форм предоставляемой информации;
  - удобство и доступность получения информации;
  - оперативность предоставления информации.
- 1.4. Порядок информирования об услуге.
  - 1.4.1. Информирование о предоставлении услуги осуществляется:
    - в Управлении образования администрации города Ессентуки Ставропольского края (далее – Управление);

(Информация о местонахождении Управления, графике работы, справочные телефоны, адрес электронной почты, официального сайта Управления указывается в приложении 1 к настоящему Регламенту).

- непосредственно в МДОУ;

(Информация о местонахождении МДОУ, графике работы, справочные телефоны, адрес электронной почты, официального сайта МДОУ указывается в приложении 2 к настоящему Регламенту);

- через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru), а также региональный портал [www.stavregion.ru](http://www.stavregion.ru);

- через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

Телефоны для справок: (телефон Управления 8 (87934) 4-34-82, факс 4-34-82).

Официальный сайт Управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([www.uoeyes.edusite.ru](http://www.uoeyes.edusite.ru)).

Адрес электронной почты [esentuk@stavminobr.ru](mailto:esentuk@stavminobr.ru).

Сведения о местонахождении, графике работы многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае приводятся в приложении № 1 к административному регламенту.

- 1.4.2. Информирование заявителей по вопросам предоставления услуги, в том числе о ходе предоставления услуги, проводится путем: устного информирования, письменного информирования (в том числе в электронной форме).
- 1.4.3. Информация об услуге, порядке ее оказания предоставляется заявителям на безвозмездной основе.
- 1.4.4. Информирование заявителей организуется следующим образом:
  - индивидуальное информирование (устное, письменное);
  - публичное информирование.
- 1.4.5. Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистами управления образования, работниками МДОУ при обращении заявителей за информацией лично (в том числе по телефону).
- График работы Управления образования, МДОУ, график личного приема заявителей размещаются в сети Интернет на официальном сайте Управления образования, МДОУ и на информационном стенде.
- При личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность.
- Работники принимают все необходимые меры для предоставления заявителю полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других работников.
- Ответ на устное обращение с согласия заявителя дается устно в ходе личного приема.
- Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, работник может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в

письменной форме либо предложить возможность повторного консультирования по телефону через определенный промежуток времени (но не более 3 рабочих дней), а также возможность ответного звонка работника заявителя для разъяснения.

Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассматривается в порядке, установленном настоящим Регламентом.

Время индивидуального устного информирования (в том числе по телефону) заявителя не может превышать 15 минут. При отсутствии очереди время индивидуального устного информирования не может превышать 10 минут.

1.4.6. При ответе на телефонные звонки работники, сняв трубку, должны назвать учреждение (Управление образования или МДОУ), в которое обратился заявитель. Во время разговора работники должны четко произносить слова, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения работники должны соблюдать правила деловой этики.

1.4.7. Письменное индивидуальное информирование осуществляется в письменной форме за подписью начальника Управления образования, руководителя МДОУ (исполняющего обязанности руководителя). Письменный ответ представляется в простой, четкой и понятной форме и должен содержать фамилию, имя, отчество и номер телефона исполнителя (при наличии).

Письменный ответ по существу поставленных в письменном обращении вопросов направляется заявителю в течение 30 календарных дней со дня его регистрации в Управлении образования, МДОУ, за исключением следующих случаев:

- отсутствие в письменном обращении фамилии заявителя, направившего обращение, и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ; письменное обращение содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу работника, а также членов его семьи. В этом случае заявителю письменно сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

- письменное обращение не поддается прочтению, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения письменно сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

- запрашиваемая информация не относится к компетенции Управления образования, МДОУ в соответствии с настоящим Регламентом;

- наличие данного заявителю ранее ответа по существу поставленных в письменном обращении вопросов;

- в письменном обращении обжалуется судебное решение;

- принятие в исключительных случаях начальником Управления образования, руководителем МДОУ решения о продлении срока рассмотрения письменного обращения не более чем на 30 дней. В этом случае заявителю письменно уведомляется о продлении срока рассмотрения его письменного обращения.

В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в письменном обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить письменное обращение.

Ответ на обращение, поступившее в Управление, МДОУ в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в таком обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

1.4.8. Публичное информирование об услуге и о порядке ее оказания осуществляется Управлением образования, МДОУ путем размещения информации на информационном стенде в занимаемых ими помещениях, а также с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе посредством размещения на официальных сайтах в сети Интернет.

**2. Стандарт предоставления услуги**

2.1. Наименование услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

2.2. Услуга предоставляется Управлением образования, МДОУ, в отношении которых Управление образования осуществляет функции и полномочия Учредителя.

2.3. Результатами предоставления услуги являются: постановка на очередь ребенка в МДОУ и выдача уведомления; зачисление ребенка в МДОУ либо отказ в зачислении.

2.4. Срок предоставления услуги:

- постановка на очередь в МДОУ – в день подачи заявления (в устной или в письменной форме);

- выдача уведомления – в течение 15 минут после регистрации заявления;

- зачисление в МДОУ – ежегодно, с 1 июля по 15 августа, во вновь создаваемые группы - с 15 августа текущего года. В остальное время производится доукомплектование МДОУ детьми по мере появления свободных мест в группах.

2.5. Предоставление услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации («Российская газета», 1993г., № 237, Собрание законодательства Российской Федерации, 2009 г., № 1, ст. 1, ст. 2);

Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 3.08.1998 г., № 31, ст. 3802; «Российская газета» № 147, 05.08.1998г.);

Федеральный закон от 19.12.1993 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах»;

Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 2.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», 5 мая 2006 года, № 95, «Собрание законодательства РФ», 8 мая 2006 года, № 19, ст. 2060, «Парламентская газета», 11 мая 2006 года, № 70-71);

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», 29 июля 2006 года, № 165);

Федеральный закон от 6.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30 (ч. II), ст. 4587; № 27, ст. 3873;

Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» («Российская газета» Федеральный выпуск от 31.12.2012 г. № 5976);

Закон Ставропольского края от 30.07.2013 г. № 72-кз «Об образовании»;

Федеральный закон от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2123-1;

Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

Федеральный закон от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»;

Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»;

Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;

Федеральный закон от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»;

Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Устав муниципального образования городского округа город – курорт Ессентуки;

настоящий Регламент.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, подлежащих предоставлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

Для постановки ребенка на учет для зачисления в МДОУ заявителю подать заявление в Управление образования (в устной форме) или МФЦ (в письменной форме), а также в электронной форме о постановке на учет ребенка. Заявление подается по установленной форме с согласием на обработку персональных данных (согласно приложению 3).

В заявлении о постановке на учет в обязательном порядке указываются дата рождения ребенка, дата, с которой планируется начало посещения ребенком дошкольного учреждения, адрес фактического проживания ребенка, желательное (ые) МДОУ, но не более трех учреждений: первое из выбранных учреждений является приоритетным, другие – дополнительными.

При постановке на учет родители (законные представители) предъявляют паспорт, удостоверяющий личность родителей (законных представителей), документ, подтверждающий регистрацию на территории города Ессентуки, свидетельство о рождении ребенка, документы, удостоверяющие право на предоставление места в ДОО во внеочередном или первоочередном порядке (если таковое имеется).

К электронной форме заявления прилагаются копии вышеперечисленных документов в электронном виде.

Правом на внеочередное, первоочередное и преимущественное зачисление в МДОУ пользуются дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное или внеочередное предоставление их детям мест в МДОУ, в случаях, предусмотренных действующим федеральным законодательством, законодательством Ставропольского края, нормативными правовыми актами администрации города Ессентуки.

Внутри одной льготной категории (право на внеочередное, первоочередное и преимущественное зачисление ребенка в учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

Родителям (законным представителям) детей, представившим документы о постановке на учет лично, выдается уведомление (приложение 6). Родителям (законным представителям) детей, осуществившим постановку на учет на специально организованном общедоступном портале в сети Интернет, по электронной почте высылается электронная версия уведомления.

Уведомление содержит информацию:
 

- о регистрационном номере заявления о постановке на учет;
- о контактных телефонах уполномоченного органа.

2.7. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (согласно приложению 4) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

Прием детей, впервые вступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения

Для приема в образовательную организацию:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность предоставления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность предоставления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления:

- для предоставления услуги от заявителя не требуются какие-либо документы, находящиеся в распоряжении органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении услуги.

2.9. Не допускается требовать от заявителя:

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

- предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, находятся в распоряжении государственных органов, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении услуги;

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010

№ 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги:

- оснований для отказа в приеме заявления и необходимых для предоставления услуги документов законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

- основанием для приостановления предоставления услуги является наличие в представленных документах повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

2.12. Перечень оснований для отказа в предоставлении услуги.

2.12.1. Основаниями для отказа в постановке ребенка на учет в МДОО являются:

представление неполного пакета документов, необходимых для предоставления услуги в соответствии с настоящим Регламентом;

отсутствие в представленном пакете документов необходимой в соответствии с настоящим Регламентом для предоставления услуги информации или (и) наличие в таких документах неполной, недостоверной, искаженной информации (данных);

несоответствие обращения содержанию услуги.

2.12.2. Основаниями для отказа в зачислении ребенка в МДОО являются: отсутствие свободных мест в МДОО.

2.13. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении услуги:

- других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

в соответствии с действующим законодательством услуга предоставляется бесплатно.

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса (заявления) о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги не должен составлять более 15 минут.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту 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.

2.16.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

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

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

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

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

2.16.2. Требования к местам проведения личного приема заявителей:

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

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

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

2.16.3. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой информации в Учреждении:

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

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

- информационные стенды, оборудованные в доступном для получателя муниципальной услуги месте и содержащие следующую обязательную информацию:

- копия лицензии Учреждения и приложение к ней;

- административный регламент управления образования администрации города Эссентуки по исполнению муниципальной услуги;

- сведения о перечне исполняемых муниципальных услуг;

- перечень платных дополнительных образовательных услуг с указанием тарифов;

- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- перечень органов администрации, организаций, в которые необходимо обратиться гражданам;

- порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

- блок-схема, наглядно отображающая последовательность прохождения всех административных процедур;

- почтовый адрес, в т.ч. адрес интернет-сайта, номера телефонов, электронной почты Учреждения, Управления;

- годовой график работы Учреждения;

- режим работы Учреждения;

- график приема граждан в Учреждении, Управлении;

- перечень документов, которые заявитель должен представить для исполнения муниципальной услуги;

- необходимая оперативная информация о предоставлении муниципальной услуги.

При изменении условий и порядка предоставления муниципальной услуги, информация об изменениях должна быть выделена цветом и пометкой «Важно».

Информационные стенды, содержащие информацию о процедуре предоставления муниципальной услуги, размещаются при входе в Учреждение. Информационные стенды должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны.

2.16.4. Помещения, предназначенные для предоставления государственной (муниципальной) услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

В целях обеспечения доступности государственной (муниципальной) услуги для инвалидов должны быть обеспечены:

- условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предостав-

ляются услуги, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяют федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

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

2.17.1. Показателем доступности при предоставлении муниципальной услуги являются:

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

- возможность обращения за получением муниципальной услуги в многофункциональном центре.

2.17.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) своевременное рассмотрение документов, в случае необходимости – с участием заявителя;

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

3) оперативность вынесения решения по итогам рассмотрения документов, указанных в настоящем Административном регламенте.

2.17.3. В процессе предоставления муниципальной услуги заявитель вправе обращаться в орган местного самоуправления по мере необходимости, в том числе за получением информации о ходе предоставления муниципальной услуги, лично, по почте или с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.18. На стадии рассмотрения документов получателя услуги в Управлении образования, в Учреждении заявитель имеет право:

представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

знакомиться с документами и материалами, касающимися предоставления услуги, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

получать информацию о ходе предоставления услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

обращаться с жалобой на действие (бездействие) ответственных лиц в связи с рассмотрением заявления в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

обращаться с заявлением о прекращении предоставления услуги.

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

Иных требований по предоставлению услуги нет.

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

3.1. Прием граждан по вопросам постановки их детей на учет для зачисления в МДОО осуществляется в МФЦ, Управлении. Процесс предоставления услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур: - в МДОО:

- прием заявления о зачислении, зачисление ребенка или отказ в зачислении;

- ознакомление заявителей с приказом о зачислении ребенка в МДОО, с учредительными документами МДОО, оформление и подписание договора между МДОО и родителями (законными представителями) (далее - Договор).

Блок-схема предоставления услуги приведена в приложении 5 к настоящему Регламенту.

3.2. В Управлении:

3.2.1. Прием заявления (в устной или письменной форме) о постановке ребенка на учет для зачисления в МДОО и документов у заявителя, выдача уведомления.

3.2.2. Прием осуществляется в течение всего календарного года в установленные дни приема.

3.2.3. Постановка детей на учет для зачисления в МДОО осуществляется при наличии у заявителя документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Регламента.

3.2.4. Управление формирует общий банк данных о детях, нуждающихся в предоставлении места в МДОО.

В Управлении формируются и ведутся следующие списки очередности:

- первоочередной: для учета детей, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное или внеочередное предоставление их детям мест в образовательных учреждениях, согласно действующему законодательству;

- общий: для учета детей, родители (законные представители) которых не имеют права на первоочередное или внеочередное предоставление их детям мест в МДОО;

3.2.5. Исключение ребенка из учета очередности на зачисление детей в МДОО производится в следующих случаях:

- по заявлению заявителя;

- при достижении ребенком до 01 сентября текущего года возраста 7 лет.

3.2.6. При утрате (возникновении) у заявителей права на первоочередное или внеочередное предоставление места в МДОО (с предоставлением подтверждающего документа, предусмотренного действующим законодательством) и уведомлении об этом в Управлении, или в МДОО, дети переводятся в соответствующий список очередности по дате подачи заявления (дата первичного обращения) и входящему порядковому номеру.

3.2.7. С 1 сентября по 20 мая того года, когда заявитель планирует обеспечить ребенку дошкольное образование, он обязан сообщить об изменении данных о ребенке и (или) заявителях (фамилия, имя, отчество, место жительства и т.п. сведения), имеет право внести следующие изменения в заявление с сохранением даты постановки ребенка на учет: изменить ранее выбранный год поступления ребенка в МДОО; изменить выбранные ранее учреждения.

В случае неполучения в установленные сроки от заявителя изменений, ребенок распределяется в заявленное ранее МДОО.

3.2.8. Ведение единого электронного реестра очередности зачисления детей в МДОО в автоматизированной системе учета осуществляется Управлением.

3.3. Рассмотрение заявления и документов о постановке ребенка на учет для зачисления в МДОО, информирование заявителя о принятом решении по зачислению ребенка.

3.3.1. Порядок МДОО определяется учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляется в уставе МДОО. Управление комплектует учреждения ежегодно в установленный период времени (с 01 июня по 15 августа текущего календарного года), распределяя по МДОО детей, поставленных на учет для предоставления места в МДОО и включенных в список детей, которым место в дошкольном учреждении необходимо

с 01 сентября текущего года, учитывая возрастную категорию, дату подачи заявителем заявления в следующем порядке:

в первую очередь – в соответствии с первоочередным списком;

во вторую очередь – в соответствии с общим списком.

Количество детей, направленных в МДОО в первую очередь не должно превышать 40% от общего количества мест, направленных в МДОО.

В остальное время производится комплектование МДОО на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

Комплектование групп детьми проводится как по возрастному принципу, так и по разновозрастному.

3.3.2. Если в процессе комплектования места в МДОО предоставляются не всем детям, состоящим на учете для предоставления места с 1 сентября текущего года, эти дети переходят в статус «очередников». Они обеспечиваются местами в МДОО на свободные (освобождающиеся, вновь созданные) места в течение учебного года, либо учитываются в списке нуждающихся в месте в МДОО с 1 сентября следующего календарного года.

3.3.3. При комплектовании МДОО рекомендуется соблюдать следующую норму: количество мест в учреждении, предоставляемых для льготных категорий детей, не может превышать 40% мест, предоставленных для детей не льготных категорий.

3.3.4. При отсутствии свободных мест в выбранных МДОО родителями (законными представителями) могут быть предложены свободные места в других дошкольных образовательных учреждениях. При отказе родителей (законных представителей) или при отсутствии их согласия/отказа от предложенных (предложенного) МДОО изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет.

3.3.5. В случае, если не возможно обеспечить местом в МДОО ребенка, из списка комплектования текущего года, такому ребенку обеспечивают возможность получения дошкольного образования в одной из вариативных форм, в том числе: в дошкольных группах, созданных в образовательных учреждениях других типов и видов; в семье посредством психолого-педагогического сопровождения его воспитания и образования; в частном образовательном учреждении; в иных формах и учреждениях.

При этом ребенок числится в списке очередников и не снимается с учета для предоставления места. Ему должно быть предоставлено свободное (освободившееся или вновь созданное место) в текущем учебном году, либо место в МДОО с 1 сентября следующего года.

3.4. Прием заявления о зачислении с приложениями, зачисление ребенка или отказа в зачислении.

3.4.1. С 1 июня заведующий (ая) осуществляет прием заявлений о зачислении ребенка, имеющего направление-путевку в данное МДОО, установленной формы (согласно приложению 4) с приложением документов, перечисленных в пункте 2.7. настоящего Регламента.

3.4.2. Юридическим фактом для начала административной процедуры является личное обращение заявителя в часы приема, определяемые МДОО.

3.4.3. Личный прием заявителей осуществляется заведующим (ей) МДОО. При личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

3.4.4. Заведующий (ая) МДОО принимает от заявителя заявление о зачислении с приложениями, выполняя при этом следующие действия:

- устанавливает личность заявителя;

- принимает документы, сверяя наличие всех указанных в заявлении в качестве приложений документов;

- проверяет правильность оформления документов, их полноту и достоверность;

- устанавливает наличие (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении услуги;

- согласует дату фактического поступления ребенка в МДОО (с 1 июля по 15 августа).

3.4.5. Перед фактическим поступлением ребенка в МДОО заявитель обязан обеспечить прохождение ребенком медицинского обследования и оформление медицинской карты установленного образца.

3.4.6. За один день до фактического поступления ребенка в МДОО заявитель предоставляет медицинскую карту заведующему (ей) МДОО.

3.4.7. В течение трех рабочих дней после заключения договора руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

3.4.8. При высвобождении мест в МДОО в течение текущего года заведующий (ая) МДОО направляет сведения о высвобождающихся местах в Управление.

3.4.9. В период основного комплектования работает комиссия по распределению мест в МДОО. Состав комиссии и порядок работы утверждается приказом начальника Управления.

Председатель и члены комиссии несут персональную ответственность за проверку соответствия документов для зачисления в МДОО.

3.4.10. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении услуги, установленные 2.12.1. настоящего Регламента, заведующий (ая) МДОО информирует заявителя одним из следующих способов (если конкретный способ направления ответа не установлен заявителем):

устно на личном приеме;

личное вручение заявителю (с обязательным подтверждением вручения);

по почте (заказным письмом с уведомлением о вручении);

с использованием информационно-телекоммуникационных технологий (по электронной почте; через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), если это не запрещено федеральным законом).

3.4.11. Результатом данной административной процедуры является издание приказа о зачислении ребенка в МДОО или предоставление заявителю ответа об отказе в зачислении.

3.5. Ознакомление заявителей с приказом о зачислении ребенка в МДОО, с учредительными документами МДОО, оформление и подписание Договора.

3.5.1. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.5.2. После приема документов, указанных в пункте 2.7. настоящего Административного регламента, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.6. Предоставлением услуги в электронной форме является предоставление услуги с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), если это не запрещено федеральным законом.

При предоставлении услуги в электронной форме осуществляется:

обеспечение возможности доступа заявителей к сведениям об услуге;

обеспечение возможности получения заявителями информации о предоставляемой услуге с использованием информационно-телекоммуникационных технологий (на официальном сайте Управления, МДОО, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций));

обеспечение возможности получения и копирования заявителями на официальном сайте Управления, МДОО, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги в электронном виде;

обеспечение возможности для заявителей в целях получения услуги представлять документы в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационных технологий (Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций));

обеспечение при направлении заявителями обращения в форме электронного документа возможности предоставления заявителем электронного сообщения, подтверждающего поступление обращения в Управление, или в МДОО;

обеспечение с использованием информационно-телекоммуникационных технологий (Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)) возможности получения заявителями сведений о ходе выполнения запроса (заявления) о предоставлении услуги;

обеспечение возможности получения заявителями результата предоставления услуги в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационных технологий (Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)), если это не запрещено федеральным законом;

взаимодействии Управления, МДОО, предоставляющих услуги, с государственными органами, органами местного самоуправления, иными учреждениями и заявителями.

#### 4. Формы контроля за предоставлением услуги

4.1. Контроль полноты и качества предоставления услуги, а также текущий контроль за исполнением Регламента осуществляет Управление.

4.2. Контроль включает в себя:  
ведение Управлением единого электронного реестра очередности зачисления детей в МДОО;

проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) работников МДОО.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы Управления на определенный период. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений исполнения Регламента и (или) прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в установленном законом порядке.

4.4. Руководитель Управления, МДОО и иные работники, ответственные за предоставление услуги, в установленном законом порядке несут ответственность:

за выполнение административных действий (административных процедур) в соответствии с настоящим Регламентом;

за несоблюдение последовательности административных действий (административных процедур) и сроков их выполнения, установленных настоящим Регламентом;

за достоверность информации, представляемой в ходе предоставления услуги;

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

за качество предоставления услуги.

#### 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления (МДОО), предоставляющих услуги, а также их должностных лиц

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Управления (МДОО) и (или) их должностных лиц при предоставлении услуги.

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) Управления (МДОО) и (или) их должностных лиц при предоставлении услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться решения и действия (бездействия) Управления (МДОО) и (или) их должностных лиц при предоставлении услуги.

Заявитель имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушения сроков регистрации заявления заявителя о предоставлении услуги;

2) нарушения сроков предоставления услуги;

3) требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами для предоставления услуги;

4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами для предоставления услуги, у заявителя;

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

6) за требования к заявителю при предоставлении услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами;

7) отказа МДОО, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Управление. Жалобы на решения, принятые руководителем Управления, подаются в администрацию города Ессентуки.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Управления или администрации города Ессентуки, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба в электронном виде также может быть подана заявителем посредством использования портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими.

Жалоба должна содержать:

1) наименование МДОО, предоставляющего услугу, должностного лица МДОО, предоставляющего услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) МДОО, предоставляющего услугу, должностного лица МДОО, предоставляющего услугу, либо муниципального служащего;

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

5.5. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней

со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа МДОО, предоставляющего услугу, должностного лица МДОО, предоставляющего услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы;

если жалоба признана необоснованной.

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

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

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

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе

В случае если обжалуется решение руководителя Управления, жалоба подается в вышестоящий орган (в порядке подчиненности).

5.10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационных стендах Управления, или в МДОО, в месте предоставления услуги, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальных сайтах Управления, или в МДОО, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

**Управляющий делами**

**администрации города Ессентуки Н.Н. Попова**

#### Приложение 1

**к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»**

#### СВЕДЕНИЯ

об адресах, контактных телефонах, интернет-сайтах, графиках работы, адресах электронной почты многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в г. Ессентуки

№ п/п	Наименование	Адрес, телефон	Адреса интернет-сайта	График работы
1	2	3	4	5
1.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Ессентуки	357600, Ставропольский край, город Ессентуки, ул. Вокзальная, 31а 7 (87934) 4-25-32	http://www.mfcess.ru	понедельник – суббота с 10.00 до 20.00 среда с 8.00 до 20.00

#### Приложение 2

**к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»**

#### ИНФОРМАЦИЯ

о местонахождении МДОО, графике работы, справочные телефоны, адрес электронной почты, официального сайта МДОО

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей №1 «Солнышко»	г. Ессентуки, ул. Северная, 1	Новикова Ирина Сергеевна 7-47-59	solnishko-dou@yandex.ru
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей №2 «Красная шапочка»	г. Ессентуки, ул. Лермонтова, 90	Перехода Таисия Яковлевна 6-54-90	shapochka@kmv.ru
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития детей №6 «Чебурашка»	г. Ессентуки, ул. Энгельса, 25	Щетинкина Ольга Ивановна 6-26-28	Detskiy_sad6@mail.ru
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей №8 «Зоряночка»	г. Ессентуки, ул. Долина Роз, 14	Месикова Светлана Юрьевна 2-57-57	zoryanochka@mail.ru
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №10 «Ивушка»	г. Ессентуки, ул. 60 лет Октября, 20	Волошенко Галина Владимировна 2-24-06	gal-voloshenko@yandex.ru
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественного эстетического развития воспитанников №12 «Ручеек»	г. Ессентуки, ул. Октябрьская, 254	Жданова Татьяна Петровна 5-47-26	Ruchek_12@mail.ru
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №13 «Радуга»	г. Ессентуки, ул. Ермолова, 135	Пророка Анастасия Сергеевна 2-79-77	ds13.raduga@gmail.com
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического развития воспитанников №14 «Сказка»	г. Ессентуки, ул. Октябрьская, 477	Глоба Елена Валерьевна 2-51-50	14sad@mail.ru
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №15 «Звездочка»	г. Ессентуки, ул. Интернациональная, 48	Манько Надежда Петровна 6-54-65	zvez15@yandex.ru
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому воспитанию детей №16 «Ласточка»	г. Ессентуки, ул. Пятигорская, 162	Малахова Наталья Юрьевна 2-63-15	doy16@yandex.ru
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей №17 «Ромашка»	г. Ессентуки, ул. К.Маркса, 2	Усс Лариса Александровна 6-57-11	mdou17-ess@rambler.ru
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка – «Детский сад №20 «Кристаллик»	г. Ессентуки, ул. Лермонтова, 51	Гусева Елена Васильевна 6-53-11	mdou20-ess@rambler.ru
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка – Детский сад №21 «Елочка»	г. Ессентуки, ул. Пятигорская 138	Сидунова Марина Дмитриевна 2-65-86	yelochka21@yandex.ru

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №23 «Аленушка»	г. Ессентуки, пер. Садовый, 8а	Поливанова Вера Степановна 7-42-73	alenu23@yandex.ru
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического развития воспитанников №26 «Орленок»	г. Ессентуки, ул. М.Горького 75	Скоробогатова Анжела Михайловна 6-29-74	dc-orlenok@yandex.ru
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением интеллектуального, художественно-эстетического и физического развития воспитанников №27 «Ягодка»	Г. Ессентуки, ул. 60 лет Октября, 20	Волосовская Наталья Николаевна	Ess-yagodka27@mail.ru
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением интеллектуального, художественно-эстетического и физического развития воспитанников №28 «Колосок»	г. Ессентуки, ул. Партизанская, 5а	Кравцун Юлия Валерьевна 7-30-70	sadikkolosok28@mail.ru
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №29 «Малышка»	г. Ессентуки, ул. Кисловодская, 40а	Горджиева Любовь Анастасовна 7-05-76	sad-maliska@yandex.ru
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка – Детский сад с осуществлением физического и психического развития, коррекции и оздоровления всех воспитанников №43 «Золотой петушок»	г. Ессентуки, ул. Королева, 3	Сошникова Наталья Владимировна 2-56-28	43sd@mail.ru
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка – Детский сад №4 «Золотой ключик»	г. Ессентуки, бульвар Энтузиастов, 8а	Маймулина Наталья Владимировна 2-33-20	4sd-ess@mail.ru
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 24 «Золотая рыбка»	г. Ессентуки, ул. Энгельса, 38а	Сулемина Татьяна Ивановна 6-18-11	

**Приложение 3**  
**к административному регламенту предоставления муниципальной услуги**  
**«Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»**

**ФОРМА**  
заявления родителя (законного представителя)  
о постановке на учет для зачисления ребенка МДОУ

Прошу поставить на учет для зачисления в МДОУ № \_\_\_\_\_ в 20\_\_ году моего ребенка \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество ребенка) « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года рождения, проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю копии документов, подтверждающие право на первоочередной прием в дошкольное учреждение. Льготная категория: \_\_\_\_\_

При постановке на учет информацию о сроках комплектования образовательных учреждений, прошу предоставить письменно уведомлением или на электронную почту (\_\_\_\_\_). \_\_\_\_\_ адрес электронной почты

В случаях изменения мною указанного способа уведомления либо указанных данных обязуюсь своевременно предоставить изменившуюся информацию.

С правилами приема и содержания детей в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях ознакомлен(а).

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

**Согласие**  
родителей (законных представителей)  
о предоставлении персональных данных  
для формирования банка данных

Я, \_\_\_\_\_, являющийся родителем (законным представителем) несовершеннолетнего ребенка \_\_\_\_\_, зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_

Предоставляю мои персональные данные, персональные данные моего ребенка (детей), для формирования банка данных. Персональные данные могут использоваться в целях формирования баз данных в унифицированных программных средствах, предназначенных для формирования банка данных о будущих воспитанниках, для информационного обеспечения принятия управленческих решений на всех уровнях до окончания пребывания моего ребенка (моих детей) в системе дошкольного образования Ставропольского края.

С положениями Федерального Закона от 27 июля 2007 года № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен (а,ы).

Родитель (законный представитель) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение 4**  
**к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»**

**ФОРМА**  
заявления родителя (законного представителя)  
о зачислении ребенка в муниципальную дошкольную образовательную учреждение

Заведующему(ей) муниципальным дошкольным образовательным учреждением \_\_\_\_\_ (полное наименование учреждения) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заведующего) от \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. родителя (законного представителя)) зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_ т: \_\_\_\_\_ Заявление.

Прошу зачислить моего ребенка в МДОУ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество ребенка) \_\_\_\_\_ (число, месяц, год рождения) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей ребенка)) \_\_\_\_\_ (адрес места жительства ребенка) \_\_\_\_\_ (адрес места жительства родителей (законных представителей) ребенка) \_\_\_\_\_ (контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка)

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

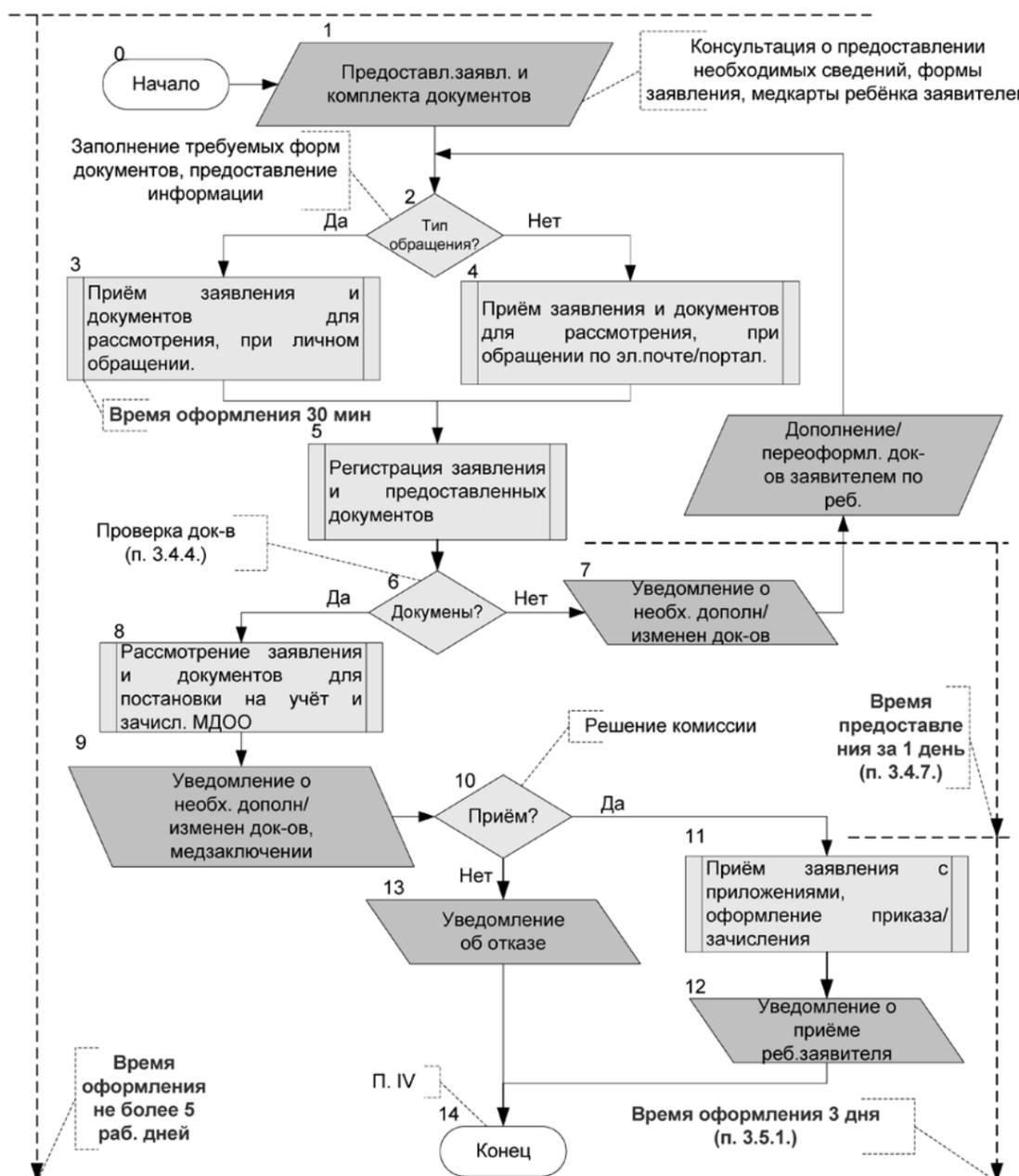
**Приложение 6**  
**к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»**

Уведомление о регистрации ребенка в «Книге учета будущих воспитанников МБДОУ г. Ессентуки».

Управление образования администрации города Ессентуки: ул. Пятигорская, 112а, тел. 4-34-82\*130,131. Приемный день: понедельник с 15.00 до 18.00. Настоящее уведомление выдано \_\_\_\_\_ (ф.и.о. родителей (законных представителей)) в том, что \_\_\_\_\_ года рождения \_\_\_\_\_ внесен(на) в книгу учета будущих воспитанников под № \_\_\_\_\_ в МДОУ № \_\_\_\_\_ на общих основаниях, с правом первоочередного, внеочередного устройства) Дата повторного обращения \_\_\_\_\_ Подпись члена комиссии, осуществляющего регистрацию \_\_\_\_\_ Дата регистрации \_\_\_\_\_

**Приложение 5**  
**к административному регламенту предоставления муниципальной услуги**  
**«Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»**

**БЛОК-СХЕМА**  
**предоставления услуги**  
**«Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»**



## ПРЯМАЯ ЛИНИЯ

**Безопасность на дорогах – совместная задача**

*Оплата штрафов, можно ли поставить запрещающий знак во дворе многоэтажки, необходимость усилить работу эвакуатора на улицах города – с этими и другими вопросами обратились к заместителю начальника ОГИБДД ОМВД по Ессентукам Евгению Гречкину во время «прямой линии» в редакции «Ессентукской панорамы». Всего поступило свыше двух десятков вопросов.*

В минувшем году в городе зарегистрировано 125 ДТП, пять человек погибли. 148 – были ранены, среди них 16 детей. Такими цифрами за минувший год поделился с читателями Евгений Гречкин.

– Самыми аварийными днями считаются почти все будни, за исключением четверга, выходные являются относительно спокойными. В утренние и вечерние часы также велик риск ДТП.

Снизилась статистика смертности в дорожных авариях. Это произошло благодаря профилактике и разъяснительной работе, которую ведут сотрудники ОГИБДД, – пояснил Евгений Александрович.

– Существуют участки дорог, где наблюдается особая концентрация ДТП, сообщил Евгений Гречкин. – Это перекресток ул. Пушкина с ул. Шевченко, ул. Володарского:

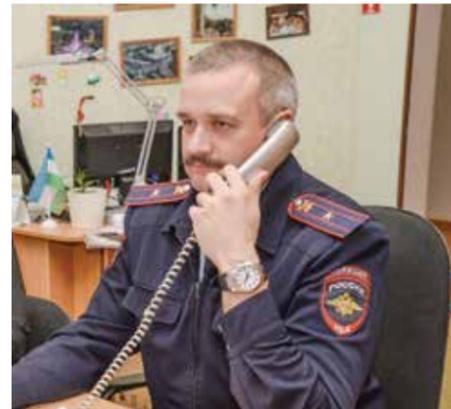
от перекрестка с ул. Кисловодской до улицы Гоголя. Здесь регистрировались главным образом столкновения автомобилей. А на улице Октябрьской (от площади Октября до Малосадовой) и на улице Орджоникидзе (от ул. Баталинской до ул. Ленина) чаще всего, увы, наезды на пешеходов. На всех этих участках разрабатываются меры по снижению опасности движения.

Такие как установка светофора, искусственных неровностей, ограничительных знаков, в перспективе – камер видеオフィкации.

В этом году на улицах города, сообщил Евгений Александрович, появятся комплексы видеオフィкации «Нарушение правил пересечения перекрестка», «Проезд на светофор», «Непредоставление преимущества пешеходам» и др.

Самыми популярными вопросами у автолюбителей, озвученными во время «прямой линии», были: целесообразность нанесения разметки на различных участках магистралей и куда следует обращаться с предложениями. Евгений Гречкин рекомендовал в таких случаях оформить письменно инициативы и отправить всем заинтересованным ведомствам (сайт УГИБДД края, управление ЖКХ города и др.).

Как действовать, если стал свидетелем грубого нарушения ПДД или автохам превысил скорость, – интересовались горожане? – В таких случаях желательно зафиксировать на фото, -видеокамеру и отправить в отдел или на сайт управления, – подчеркнул Евгений Александрович, – важны четкость записи и снимки, чтобы можно было разобрать госномер.



Жалобы на парковку, вопрос, можно ли поставить знак «Въезд запрещен» во дворе многоэтажки, поступили от собственников многоэтажки с улицы Энгельса. Евгений Гречкин пообещал разобраться в ситуации.

Слова благодарности в адрес сотрудников были сказаны ессентучанином Владиславом Сергеевичем. Он попросил обратить внимание на парковку под запрещающими знаками на ул. Пятигорской.

Анна БЕЛОУСОВА

Фото Александра КОВЫЛИНА

## КАЧЕСТВО ЖИЗНИ

**Реформа, нужная каждому**

*Поквартирный обход, анкетирование, обратная связь с каждым абонентом – именно по такому принципу в Ессентуках прошел экологический рейд молодежи ОНФ. Активисты провели мониторинг реализации реформы по обращению с твердыми коммунальными отходами.*

Общественники вместе с представителями регионального оператора, муниципалитета, управляющих компаний, экологов провели поквартирный опрос населения и проверили контейнерные площадки для сбора мусора во дворах жилых домов в Ессентуках на ул. Октябрьской, Долины роз и других.

– Многие с позитивом относятся к мусорной реформе, но мало о ней знают. Сейчас это главная недоработка. Конечно, например, пенсионеров волнуют тариф и полагающиеся льготы, субсидии. Мы, общественники, объясняем, для чего нужна реформа, рассказываем, как и где утилизируются отходы, – рассказал активист Максим Воевода.

Ессентучанка Татьяна Кочарова качеством услуг довольна, отметила пунктуальность и оперативность мусоровывозящих компаний.

– Претензий у меня нет. А то, что придется платить, так за любую работу надо платить. Спокойно к этому отношусь.

Как сообщила во время рейда замгендиректора регионального опе-



ратора Зинаида Чуканова, с 1 января 2019-го услуга по вывозу мусору стала полностью коммунальной. Регоператор отвечает только за мусор, который находится в контейнерах, и гарантирует именно вывоз отходов, но не содержание территории вокруг. Тарифы утверждены региональной тарифной

комиссией и взимаются с людей, проживающих в домовладении или квартире по факту. Именно с человека, а не площади, или количества прописанных. В среднем, с небольшими расходами в зависимости от типа дома, сумма платежа за эти услуги увеличится.

## КОММУНАЛЬНАЯ СФЕРА

**Добились перерасчета**

*Жильцы дома на ул. Вокзальной, 51а добились перерасчета за тепловую энергию.*

Потребители пожаловались в краевой стройжилнадзор на высокие цифры в платежке за отопление. Ведомство провело проверку. Выяснилось, жалоба обоснована. 44,5 тысячи рублей вернули. Об этом сообщается на официальном сайте ГТРК «Ставрополье».

– Губернатором края было дано поручение ужесточить контроль в этой сфере, – рассказал Валерий Савченко, начальник управления по Ставропольскому краю по строительному

и жилищному надзору, – только за прошлый год фактически было пересчитано и возвращено гражданам свыше 16 миллионов руб. Это в целом по краю.

Однако радость жильцов с ул. Вокзальной, 51а была недолгой. В квитанциях за 2019 год, как рассказали люди, появились «долги» за потребленную теплоэнергию у каждой квартиры.

К слову, неоднократные жалобы на увеличенные платежи с нового года за

тепло появлялись и в соцсетях города. Пользователи выкладывают скриншоты платежей, где наглядно это видно.

Редакция «Ессентукской панорамы» отправила письменный запрос в адрес АО «Энергоресурсы» с вопросом, почему произошла такая ситуация с начислением платежей и будут ли перепроверяться «платежки» других многоэтажек и абонентов? Ответ на наш вопрос обязательно опубликуем в следующих номерах.

Материалы Анны БЕЛОУСОВОЙ

## НАРОДНЫЙ КОРРЕСПОНДЕНТ

**Мутная вода интернет-пользователей**

*Уже на протяжении недели в интернет-пространстве социальных сетей Ессентуков появляются жалобы горожан на примесь ржавчины в водопроводной воде в разных районах.*

Пользователи оставляют едкие комментарии по этому поводу, рекомендуют друг другу «терпеть» или «обращаться в лаборатории» и другое.

Наша редакция решила попробовать разобраться в ситуации. Желающих



продемонстрировать журналистам «ржавую» воду как в Интернете, так и в реальной жизни не нашлось. В «Водоканале» корреспонденту ответили, что впервые слышат о данной проблеме и ни одного сигнала от ессентучан о «мутной» воде не поступало. Представители ресурсоснабжающей организации выразили готовность исследовать каждый адрес, каждую квартиру, но... увы.

Наверное, это новый тренд: фантазировать на тему коммунальных проблем в соцсетях, а не заявлять напрямую в компетентные организации? Вероятно, пользователи и авторы поста посчитали, что вода приобретет нормальный состав и цвет быстрее от переписки на стене «Вконтакте», чем после обращения в «Водоканал».

**Смотровой колодец – восстановят**

*Водопроводный люк и разрушающееся асфальтовое покрытие вокруг него по дороге от санатория «Дон» также стали «героями» соцсетей. Комментаторы сочли их «неэстетичными».*

По этому поводу редакция «Ессентукской панорамы» обратилась за комментариями в управление ЖКХ, где нам ответили следующее: «По вопросу разрушенного смотрового колодца около здания администрации города Ессентуки выписано предупреждение П/31 от 12.02.2019 на Предгорный «Межкрайводоканал» о восстановлении смотрового колодца в срок до 20.02.19 г.»



Подготовила Валерия ПЕТРОВА

**Рособрнадзор сообщает, что 26 февраля 2019 года состоится всероссийская акция «Единый день сдачи ЕГЭ родителями». В этот день руководитель ведомства С.С. Кравцов будет сдавать ЕГЭ вместе с родителями выпускников текущего года. В Ессентуках акция пройдет 26 февраля в 10 и 12-й школах в 10.00.**

*Соб. инф.*

## ПРИОРИТЕТНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ

### Рассмотрение обращений граждан, поступивших в администрацию Ессентуков в 2018 году

В течение 2018 года в администрацию города поступило 3235 обращений. Граждане обращались не только письменно и устно, но также посредством электронной почты. Причем тенденция увеличения доли электронных писем в общем числе обращений сохраняется. В прошлом году количество таких обращений выросло почти на 40%.

Социальный состав заявителей представлен всеми основными социально-демографическими группами населения. Наиболее часто обращаются пенсионеры (40%), рабочие (20%), предприниматели (5%) и другие категории граждан. Кроме того, в администрацию города поступило 290 коллективных обращений.

Тематический анализ обращений позволяет выявить наиболее проблемные вопросы.

В целом по-прежнему актуальными остаются проблемы предоставления и качества жилищно-коммунальных услуг, градостроительства, благоустройства территории города, транспортного обслуживания населения, ремонта, эксплуатации и сохранения дорог.

Вопросы жилищно-коммунальной сферы поднимались заявителями наиболее часто. Доля писем на данную тему составила около 40% от общего количества обращений, поступивших в течение года.

Основные жалобы – рост коммунальных тарифов или неверный расчет стоимости коммунальных услуг, перебои в поставках коммунальных ресурсов, благоустройство, ремонт дорог, уличное освещение.

Вопросы, касающиеся землепользования, также были актуальны в течение всего года. Их доля в общем количестве обращений составила 12%. Почти столько же обращений поступило в администрацию города по вопросам строительства и архитектуры.

Традиционно многочисленными являются обращения граждан по вопросам обеспечения жильем, переселения из ветхих и аварийных домов, вопросы улучшения жилищных условий. Количество таких обращений составило 9% от общего числа заявлений.

Также поднимались проблемы социальной сферы. Их количество составило около 8% от общего числа. Это вопросы работы школ и дошкольных учреждений, школьного питания.

Количество обращений по вопросам общественной безопасности и охраны правопорядка несколько уменьшилось, их доля в общем числе заявлений составила около 2%.

Для более качественного и оперативного решения вопросов, изучения ситуации обращения граждан рассматриваются комиссионно, с выез-

дом на место. В 2018 году таким образом было рассмотрено более 900 обращений.

Помимо письменных заявлений в администрацию города поступали также устные обращения. Граждане звонили по «телефону доверия» главы города. Так, в течение 2018 года на «телефон доверия» поступило 65 звонков, из них многие касались вопросов жилищно-коммунального хозяйства. На личном приеме главой и его заместителями были приняты 118 человек.

В ходе приемов граждане поднимали вопросы жилищно-коммунальной и социальной сфер, благоустройства города, земельных отношений, строительства и архитектуры.

Обращения, поступающие в администрацию города, содержат не только жалобы граждан, но и благодарность за помощь в решении проблем. В целом по результатам рассмотрения обращений отмечается увеличение количества положительных решений вопросов. Из общего числа поступивших обращений более половины рассмотрено положительно или приняты по ним меры. В остальных случаях заявителям направляются все необходимые разъяснения.

Работа с обращениями граждан, совершенствование ее форм и методов являются одним из приоритетных направлений деятельности администрации города.

**ГБУЗ СК «Ессентукская городская поликлиника» уведомляет о смене единого номера контакт-центра с 1 февраля – 8 (800) 302-24-22. Номер доступен в часы работы учреждения.**

*2/ЮР om 17.01.2019 г.*

**РАБОТА. ЕССЕНТУКИ. ОПЛАТА ЕЖЕДНЕВНО. ВЫСОКАЯ. 8 (903) 417-39-71, Владимир.**

*7/Ю om 24.01.2019 г.*

Уважаемые руководители! Информировуем вас о том, что в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края (далее – Минсоцзащиты края) от 30 января 2019 года № 22 проводится краевой смотр-конкурс на лучшую организацию работы службы охраны труда (специалиста по охране труда) среди работодателей, осуществляющих деятельность на территории Ставропольского края, в 2019 году (далее – краевой смотр-конкурс).

Краевой смотр-конкурс проводится в целях пропаганды передовых форм и методов организации работы по охране труда в организациях Ставропольского края, активизации работы по созданию безопасных условий труда на рабочих местах, снижения несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Материалы краевого смотра-конкурса размещены на официальном сайте Минсоцзащиты края [mnsoc26.ru](http://mnsoc26.ru) (Главная страница>Трудовые отношения>Условия и охрана труда>Мероприятия).

Принимая заявку на участие в конкурсе осуществляет отдел трудовых отношений Минсоцзащиты края до 1 сентября 2019 года. В связи с тем, что городу Ессентуки установлена квота по участию в краевом конкурсе, желающих принять участие в конкурсе просим проинформировать управление труда и социальной защиты населения администрации города Ессентуки по адресу: улица Новополягская, 20, каб. 10 или по электронной почте [trud2626@yandex.ru](mailto:trud2626@yandex.ru).

*УТСЗН администрации г. Ессентуки*

ГКУ «ЦЗН г. Ессентуки» информирует соискателей и работодателей о том, что федеральной службой по труду и занятости открыта общероссийская база вакансий «Работа в России». С помощью этого государственного портала для поиска работы можно быстро и легко разместить резюме и найти работу. Удобный и простой поиск вакансий, полнота и достоверность данных, надежность работодателей – это все «Работа в России». Также можно найти работу в наиболее привлекательном для себя регионе. На портале представлена подробная информация о социальном и экономическом положении регионов.

*Соб. инф.*

## НАЛОГОВАЯ СООБЩАЕТ О контрольно-кассовой технике

Уважаемый налогоплательщик! Межрайонная ИФНС России № 10 по Ставропольскому краю в целях подготовки и реализации третьего этапа перехода на новый порядок применения контрольно-кассовой техники сообщает, что согласно п. 1 Федерального закона от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов (в ред. Федерального закона от 3.07.2018 № 192-ФЗ) контрольно-кассовая техника (ККТ), включенная в реестр такой техники, применяется на территории Российской Федерации в обязательном порядке всеми организациями и индивидуальными предпринимателями при осуществлении ими расчетов.

В третьем этапе, до 1.07.2019 года, подлежат переводу на новый порядок применения ККТ плательщики, оказывающие услуги населению, а также все субъекты, применяющие ЕНВД и патентную систему налогообложения как с наемными работниками, так и без них.

Данная категория самая значительная по численности в сравнении с предыдущими этапами перехода на новый порядок применения ККТ.

Также информируем о возможности плательщиков ЕНВД или патенте получить вычет и тем самым компенсировать часть затрат на покупку кассы, фискальный накопитель, программное обеспечение и настройку – но не более 18000 рублей за каждую регистрируемую ККТ до 1.07.2019 года.

Особое внимание просим акцентировать на вопросе о регистрации ККТ, уже начиная с 1.02.2019 г., во избежание большой нагрузки на сервера ФНС и технические центры.

В случае возникновения вопросов, связанных с положениями законодательства Российской Федерации о применении контрольно-кассовой техники, а также касающихся получения настоящего уведомления, следует обращаться в Межрайонную ИФНС России № 10 по СК по адресу: г. Ессентуки, ул. Ленина, 3, кабинет № 25, телефон 8 (87934) 6-30-34.

Обращаем внимание, что в случае выявления при проведении контрольных мероприятий фактов, связанных с неприменением контрольно-кассовой техники в установленных законодательством Российской Федерации случаях, виновное лицо подлежит привлечению к административной ответственности согласно статье 14.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях в виде административного штрафа.

*Соб. инф.*

## ВАЖНО Ежегодная компенсация для многодетных

С 1 января 2019 года по 30 апреля 2019 года многодетные семьи, воспитывающие троих и более несовершеннолетних детей, проживающие в городе Ессентуки, имеют право обратиться за получением 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.

Для получения ежегодной денежной компенсации необходимо представить в управление труда и социальной защиты населения администрации города Ессентуки заявление и следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя и его регистрацию на месте жительства в городе Ессентуки;
- 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);
- один из документов, подтверждающий факт совместного проживания заявителя с детьми в городе Ессентуки: свидетельство о регистрации по месту жительства (для лица, не достигшего четырнадцатилетнего возраста), установленной формы (№ 8);
- один из документов, подтверждающий родственные отношения между ребенком и родителем (в случае перемены фамилии, имени, отчества родителя или ребенка); свидетельство: о заключении брака, о расторжении брака, о перемене имени и другое;
- справку из общеобразовательной организации об обучении ребенка (детей);
- документ, подтверждающий факт установления над ребенком (детьми) опеки (попечительства) либо его передачу на воспитание в приемную семью (для приемных семей, семей опекунов (попечителей)).

Управление труда и социальной защиты населения администрации города Ессентуки расположено по адресу: ул. Новополягская, д. 20, приемные дни: понедельник – четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 13.00, перерыв с 13.00 до 13.45, контактный телефон 2-01-88.

*УТСЗН администрации г. Ессентуки*

Заключении о результатах публичных слушаний, назначенных постановлением администрации города Ессентуки, от 4.12.2018 №1577	
1) Дата оформления заключения о результатах публичных слушаний – 25.01.2019.	
2) Наименование проекта, рассмотренного на публичных слушаниях – «Об утверждении проекта планировки территории «Жилой микрорайон г. Ессентуки, ул. Шмидта» (далее – проект).	
3) сведения о количестве участников публичных слушаний, которые приняли участие	
С.А. Рудобаба	И.И. Болдышев
Н.С. Кюльбаков	
О.Д. Губарева	
4) реквизиты протокола публичных слушаний, на основании которого подготовлено заключение о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний – от 15.01.2019 №1;	
5) содержание внесенных предложений и замечаний участников публичных слушаний	
И.И. Болдышев	Предложено – утвердить с пояснением: строительство жилого микрорайона будет сопровождаться созданием на данной территории объектов социальной инфраструктуры с выполнением всех требований благоустройства
6) Аргументированные рекомендации организатора публичных слушаний о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками публичных слушаний предложений и замечаний и выводы по результатам публичных слушаний	
Н.С. Кюльбаков – заместитель председатель комиссии по землепользованию и застройке администрации города Ессентуки	Предложено утвердить проект - подготовка проекта планировки территории является необходимым документом в отношении территории, отнесенной к комплексному освоению, проект выполнен с учетом всех требований, представлена дополнительная исходно-разрешительная документация с учетом наличия ограничений в отношении территории под проектирование
Публичные слушания назначены: Постановлением администрации города Ессентуки от 4.12.2018 г. № 1577.	
<b>Заместитель председателя оргкомитета, ведущий публичных слушаний Н.С. Кюльбаков</b>	

*12/Ю om 12.02.2019 г.*

Заключении о результатах публичных слушаний, назначенных постановлением администрации города Ессентуки от 4.12.2018 №1578	
1) Дата оформления заключения о результатах публичных слушаний – 29.12.2018.	
2) Наименование проекта, рассмотренного на публичных слушаниях – «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 26:30:100204:662, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, г. Ессентуки, Суворовское шоссе, район аэродрома».	
3) сведения о количестве участников публичных слушаний, которые приняли участие в публичных слушаниях	
С.А. Рудобаба	И.И. Болдышев
Н.С. Кюльбаков	
О.Д. Губарева	
4) реквизиты протокола публичных слушаний, на основании которого подготовлено заключение о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний – от 15.11.2018 №1;	
5) содержание внесенных предложений и замечаний участников публичных слушаний	
И.И. Болдышев	Предложено – утвердить с пояснением: планируемый медицинский центр содержит уникальные методики обследований, что повысит качество предоставляемых услуг на территории города Ессентуки
6) Аргументированные рекомендации организатора публичных слушаний о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками публичных слушаний предложений и замечаний и выводы по результатам публичных слушаний	
С.А. Рудобаба – председатель комиссии по землепользованию и застройке администрации города Ессентуки	Предложено утвердить предоставление на условно разрешенный вид использования - является проектом, повышающим инвестиционную привлекательность города-курорта Ессентуки; - обеспечение рабочих мест; - соответствует функциональному назначению курортной деятельности
Публичные слушания назначены: Постановлением администрации города Ессентуки от 4.12.2018 г. № 1578.	
<b>Заместитель председателя оргкомитета, ведущий публичных слушаний Н.С. Кюльбаков</b>	

*12/Ю om 12.02.2019 г.*

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕССЕНТУКИ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ г. Ессентуки № 73	
<b>25.01.2019</b>	<b>№ 73</b>
<b>О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 26:30:100204:662, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, г. Ессентуки, Суворовское шоссе, район аэродрома</b>	
Рассмотрев материалы, представленные комиссией по землепользованию и застройке администрации города Ессентуки по заявлению управления архитектуры и градостроительства администрации города Ессентуки, о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 26:30:100204:662, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, г. Ессентуки, Суворовское шоссе, район аэродрома, «центры медицинского обслуживания и консультации населения», руководствуясь статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 11, 25 Устава муниципального образования городского округа город-курорт Ессентуки Ставропольского края, учитывая результаты публичных слушаний (итоговый документ от 29.12.2018 г.), администрация города Ессентуки	
<b>ПОСТАНОВЛЯЕТ:</b>	
1. Предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 26:30:100204:662, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, г. Ессентуки, Суворовское шоссе, район аэродрома, – «центры медицинского обслуживания и консультации населения».	
2. Опубликовать настоящее постановление в течение 10 дней со дня его подписания в городской общественно-политической газете «Ессентукская панорама», назначив ответственным за опубликование управление архитектуры и градостроительства администрации города Ессентуки (С.А. Рудобаба).	
3. Отделу по организационным и кадровым вопросам администрации города Ессентуки (А.Н. Легецкий) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации и Думы города Ессентуки в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.	
4. Общему отделу администрации города Ессентуки (Н.А. Жучкова) довести до сведения заинтересованных лиц настоящее постановление.	
5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника управления архитектуры и градостроительства администрации города Ессентуки (С.А. Рудобаба).	
6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.	
<b>Глава города Ессентуки А.Ю. Некристов</b>	

*12/Ю om 12.02.2019 г.*

ЗНАЙ НАШИХ!

# Ессентучанка Арина Лебедева поедет на Первенство Европы!

*Более двух тысяч спортсменов из всех стран мира собрались в турецком городе Анталия на IV Кубок Президента (по тхэквондо) WT в Европе, который стартовал 7 февраля 2019 года.*

В течение шести дней соревнований были разыграны комплекты наград в трех возрастных группах: юноши и девушки 2005 – 2007 г. р., юниоры и юниорки 2002 – 2004 г. р. и взрослые.

В первый день были разыграны десять комплектов наград во всех весовых категориях у девушек 2005 – 2007 г. р. Спортсменка из СШОР по единоборствам г. Ессентуки Арина Лебедева (до 47 кг), провела 5 боев. В финальном поединке Арина выиграла у хозяйки турнира, спортсменки из Турции, и завоевала золотую медаль, обеспечив тем самым себе путевку на Первенство Европы 2019 года.

Соб. инф.



## ИНКЛЮЗИВНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

### Ты не один

*В Ессентуках в Северо-Кавказском финансово-энергетическом техникуме, находящемся в ДК «Современник», открылся центр инклюзивного образования «Ты не один». Это социальная площадка (все предоставляемые здесь услуги бесплатны) для ребят с ограниченными возможностями здоровья и членов их семей.*

Для посетителей центра предусмотрены служба психологической и социальной поддержки, шахматный клуб, курсы русского жестового, английского, немецкого языков, пластический театр и инклюзивные танцы, студия изобразительного искусства, услуги тьютора-сурдопереводчика.

Для тех семей, у которых нет личного транспорта, существует полное сопровождение: к примеру, ребенка на инвалидной коляске волонтеры могут забрать из дома и после занятий отвезти назад, что особенно удобно.

– Мы хотим включить ребят с «ограничениями» в социум, не секрет, что многие лишены этого. Развить их творческие способности, возможно, помочь с трудоустройством, профподготовкой, – рассказала директор центра Валерия Джикитшвили.

В день открытия в «Современник» приехали коллеги и партнеры центра – руководители благотворительных организаций, творческих проектов, во-



лонтеры, представители различных организаций, занимающихся с инвалидами. За круглым столом эксперты обсудили дальнейшие планы, в числе которых такие, как, например, инклюзивные спектакли, возможность посещать незрячим людям музеи с помощью обученных гидов и даже перспектива разработки мобильного приложения для фильмов в кинотеатре

со специальным комментированием для слепых.

Танцевальный мастер-класс для посетителей провели волонтеры-победители всероссийского конкурса «Доброволец России». В честь открытия центра работали досуговые и развлекательно-оздоровительные локации.

Инна ПРАВЕДНОВА

## ДОБРЫЕ ДЕЛА

### Помощь птицам зимой

*Ребятам и педагогам детского сада № 10 «Ивушка» хорошо известно: кто сыт, тому холод не страшен, поэтому они решили помочь маленьким пернатым друзьям.*

За помощью дети обратились к родителям, которые ответственно отнеслись к серьезному и нужному делу – совместно с ребятами изготовили кормушки. Птичьи столовые получились просторными и оригинальными. Их разместили на территории детского сада. Во время прогулки дошколята с удовольствием заботятся о пернатых питомцах,



наблюдая, делают первые «научные» выводы о характере и повадках птиц.

Крылатые питомцы откликнулись на детскую заботу и ждут угощения, слетаясь к кормушке.

Весной, надеются дошколята и воспитатели, птицы порадуют всех особым музыкальным репертуаром.

Соб. инф.

## СПОРТДАЙДЖЕСТ

### Пловцы заняли весь пьедестал почета

*8 – 9 февраля в Ессентуках прошел краевой турнир по плаванию, посвященный памяти заслуженного тренера А. Г. Клюкина.*

Соревнования лично-командные. В них приняли участие 196 спортсменов из Ставрополя, Невинномысска, Лермонтова, Железноводска, Пятигорска, Черкесска, Ессентуков, Республики Южная Осетия.

От отделения плавания ДЮСШ выступили 60 человек, места распределились следующим образом:

в личном первенстве 2-е место занял Никита Камышов на дистанции 50 м баттерфляем;

3-е у Анастасии Сачко на дистанции 50 м баттерфляем; Никита Камышов третий на дистанции 50 м на спине.

Призер по сумме многоборья (баттерфляй): 1-е место – Никита Камышов, набравший 1015 очков.

Призеры по сумме многоборья (спина): 3-е место – Никита Камышов (995 очков).

В командном первенстве 3-е место у ессентучан, на втором и первом – Невинномыск и Пятигорск соответственно.



### Пробежал на «золото»

*2 февраля в Волгограде состоялся 72-й Всероссийский легкоатлетический пробег на дистанциях 2, 5 и 10 км, посвященный 76-й годовщине разгрома фашистских войск под Сталинградом.*

Этот пробег является традиционным мероприятием, собравшим порядка 1500 участников из Астрахани, Самары, Воронежа, Ростова-на-Дону, Ханты-Мансийска, Ессентуков и др. городов России. Маршрут пробега пролегал через исторический центр Волгограда, финишировал на набережной Волги. Наравне с профессиональными спортсменами соревновались любители бега без ограничений по возрасту. Ессентучанин, ветеран спорта, участник Великой Отечественной войны Алексей Павлович Дубатовка преодолел дистанцию 5 км, по итогам которой занял 1-е место среди мужчин в возрастной категории 75 лет и старше, награжден медалью и грамотой, а также специальным призом «Самый возрастной участник».



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. Володарского, 15. 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 № ТУ 26-00498 от 23 июля 2013 г. Адрес типографии, издательства: ООО «Издательство «Южный регион», 357600, Ставропольский край, г. Ессентуки, ул. Никольская, 5а, тел. (факс) 6-87-66. Подписной индекс 29360. Свободная цена.

Номер подписан 13.02.2019 г. в 18.00, по графику – 18.00. Заказ 264. Тираж 5300 экз.

УЧРЕДИТЕЛЬ:  
**МБУ «ЕССЕНТУКИ СЕГОДНЯ»**

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