www.pravda-kmv.ru

ПЯТИГОРСКАЯ ПРАВДА

ВТОРНИК, 8 НОЯБРЯ 2011 г.
№ 123 [7527]
ЦЕНА СВОБОДНАЯ

ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКАЯ ГАЗЕТА | ОСНОВАНА В 1937 г. | ВОЗРОЖДЕНА В 1995 г.

Читайте в следующем номере:

Новоселье для ветеранов

ОБЩЕСТВО:

Мир и согласие через диалог

[стр. 2]

ДЕНЬ ОХРАНЫ ТРУДА:

Чтобы работа была в радость

[стр. 2]

ВСТРЕЧА С ПРОФИ:

Школа телевидения в Пятигорске

[стр. 8]

СПОРТ:

Футбол вместо наркотиков!

[стр. 8]

Редакционная колонка

Долг платежом красен

■ 1 ноября в России отмечается профессиональный праздник работников Федеральной службы судебных приставов, установленный согласно указу Президента РФ Дмитрия Медведева от 8 сентября 2009 года.

Первое упоминание о них встречается в документальных актах периода феодальной раздробленности Руси. Тогда приставы обладали намного большими полномочиями: могли привлекать к своей работе и полицию, и воинские части, к тому же ответственность за неисполнение судебного решения была суровее — вплоть до арестантских рот и каторжных работ.

В ходе судебной реформы Александра II (1864 год) создан институт судебных приставов, который практически неизменным просуществовал до прихода большевиков к власти и был упразднен Декретом Совета Народных Комиссаров 24 ноября 1917 года.

В современной России на судебных приставов возложены две основные задачи: первая — это создание условий для установленного порядка деятельности судов. Эти люди, как и сто лет назад, дежурят в зале судебных заседаний, обеспечивая безопасность участников процесса, поддерживают порядок в здании суда. Вторая — исполнение судебных решений и актов специально уполномоченных органов.

Сегодня ежедневная работа пристава состоит из взыскания долгов по кредитам, квартплате, алиментам, штрафам, пошлинам, налогам с законопослушных граждан, уклоняющихся от своих обязательств.

Общение должников с сотрудниками этой службы порой превращается в боевые действия с участием специальных подразделений и техники, используемой для проникновения в жилища граждан.

Руководитель ФССП Артур Парфенчиков на днях высказался в пользу того, чтобы мотивировать приставов премиями из средств, взысканных с должников. Он также говорил о необходимости повышения статуса своих сотрудников и предоставлении им дополнительных социальных гарантий и предложил расширить полномочия судебных приставов «по привлечению физических лиц к уголовной ответственности», объясняя это тем, что суммы налагаемых приставами штрафов часто бывают несопоставимы с уровнем дохода должников, полученного путем нарушения закона.

На коллегии Минюста, посвященной работе Федеральной службы судебных приставов, А. Парфенчиков предложил также рассылать должникам повестки не только по обычной почте, но и по SMS и электронной почте. По его словам, многие просто не знают, что им нужно явиться в суд, в том числе из-за того, что не проживают по месту регистрации.

Еще одной инициативой главы ФССП стали изменения в закон о полиции, обязывающие полицейских проверять задержанных по базам судебных приставов. Парфенчиков пояснил, что у приставов нет полномочий для того, чтобы, например, остановить для проверки автомобиль, что осложняет их работу по поиску должников. ■

Новость № 1

Кардинальное решение

Вчера губернатор края Валерий Гаевский отправил Правительство Ставропольского края в отставку в полном составе. Он объявил об этом коллегам на традиционном еженедельном совещании, а потом на брифинге — для журналистов.

— Это решение было непростым, — обращаясь к кабинету министров, подчеркнул глава региона. — Мы с вами хорошо узнали друг друга, сработались, научились слаженно решать тактические задачи, и некоторые результаты есть. Увеличился объем инвестиций в край, появилась система по их привлечению, стабилизирован аграрный сектор, есть показатели и в социалке. В целом я считаю деятельность краевого правительства удовлетворительной.

Но, как прозвучало, на школьном языке «удовлетворительно» — это всего-навсего «тройка». А жители Ставрополья ждут совершенно другого. Качественно иного, прорывного стиля работы и прорывных решений ожидает от региона и федеральный центр.

— В Москве понимают роль Ставрополья в развитии юга России, и ожидания — соответствующие, — сказал В. Гаевский.

В этой связи край должен быть не только лидером по привлечению инвестиций, но еще должен обеспечивать от этого высокую социальную отдачу. Надо, например, резко снизить уровень бедности. К сожалению, он еще выше, чем в среднем по России. Эту проблему глава Ставрополья особо выделил. И для этого, как он сказал, «надо пахать и пахать».

Но кто-то из коллег, считает губернатор, «достиг потолка компетентности». Кто-то «должен уйти в силу возраста». Тонкой настройкой не обойтись. Нужны были кардинальные шаги.

Было озвучено, что оптимизация затронет всю структуру правительства, которая станет более простой, компактной и эффективной. Уменьшится число заместителей губернатора.

— Я долго думал и пришел к выводу, что откладывать изменения на потом, на «после выборов», невозможно — времени нет на раскачку. Новая краевая Дума и обновленный состав правительства должны сразу начать работать вместе как единая команда позитивных перемен, — ответил глава Ставрополья журналистам, отрицая предвыборный характер принятых решений.

С 7 ноября все зампреды, министры, руководители комитетов исполнительной власти Ставрополья работают с приставкой «и.о.».

— Мы не добьемся успеха, если край будет оставаться только на позициях житницы и здравницы. Поэтому я ставлю задачу перед краевым правительством создать новые «умные отрасли», новые точки роста. Инноватика во всех без исключения отраслях. Но при этом население уже должно чувствовать отдачу, и вполне реальную — что называется, на своем кошельке, своем холодильнике, на уровне своих зарплат, в нашей социалке и так далее по всем без исключения сторонам нашей жизни. К сожалению, в нынешнем составе правительства не все способны с этими задачами справиться, — обозначил свою позицию губернатор Ставропольского края.

По материалам управления пресс-службы губернатора СК.

Совещание

Модернизация образования

Глава города Пятигорска Лев Травнев провел совещание по вопросам реализации проекта модернизации общего образования, проблемам и перспективам развития сферы образования в Пятигорске.

Как пояснил начальник Управления образования Сергей Танцура, на реализацию проекта из федерального бюджета выделено 20 млн. 566,5 тыс. рублей. Эти средства предназначены для укрепления материально-технической базы школ города, приобретения оборудования в медицинские кабинеты, повышения квалификации и профессиональной переподготовки учителей начальных классов, а также создания центра дистанционного обучения.

Благодаря участию в проекте модернизации каждая пятигорская школа получит учебно-лабораторное оборудование одного из кабинетов, для оснащения первых классов предусмотрены автоматизированные рабочие места, проекторы и интерактивные доски. Также выделены средства на доукомплектацию школ компьютерным и спортивным оборудованием, приобретение медиатек в школьные библиотеки. Глава потребовал максимально ответственного подхода к размещению заказов и проведению аукционов, которые позволяют в ряде случаев сэкономить средства на другие школьные нужды.

Что касается курсов повышения квалификации педагогов, которые проводятся в Ставрополе, Лев Травнев предложил рассмотреть возможность организации в Пятигорске аналогичного центра профессиональной переподготовки педагогов в структуре СКИПКРО и выйти с предложением на профильное министерство.

Определенные надежды город возлагает на создание центра дистанционного обучения, благодаря которому МОУ СОШ № 12 сможет в режиме он-лайн транслировать, а другие школы — принимать участие в конференциях, открытых уроках с участием выдающихся педагогов других городов и регионов.

Еще одним направлением модернизации стало повышение заработной платы работникам образования: с июня этого года фонд оплаты труда был увеличен на 6,5%, с сентября — на 28,5%, а в октябре третий этап роста — еще на 6,5%. Ощутили прибавку в зарплате не только пятигорские учителя, но и работники дошкольного образования. Тем не менее пока за бортом модернизации остаются педагоги дополнительного образования и некоторые другие категории работников сферы образования.

Лев Травнев напомнил, что дополнительной статьей доходов учреждений образования является оказание платных дополнительных услуг, разумеется, при условии наличия лицензии на данный вид деятельности и осуществления такой работы на абсолютно прозрачной финансовой и правовой основе. Поступающие средства — хорошее подспорье как для самих педагогов, так и для укрепления материальной базы учреждения. Кроме того, руководителям учреждений дополнительного образования предложено подумать, как разнообразить и совершенствовать дополнительные платные услуги с учетом интересов учащихся и населения.

Кроме того, обсуждены вопросы обновления технологического оборудования в школах, питания детей и изыскания средств на оснащение детских садов, возвращенных городу.

Соб. инф.

РЕПОРТЕР диктует в номер

У Ставрополья новый прокурор

Председатель Думы Ставропольского края Виталий Коваленко провел еженедельное рабочее совещание депутатов и руководителей подразделений аппарата краевого парламента. Спикер сообщил коллегам о проведении на предстоящей неделе внеочередного заседания Думы. В его повестке вопрос о назначении нового прокурора Ставрополья. На эту должность представлен Юрий Турыгин, ранее возглавлявший прокуратуру республики Ингушетия.

Претендуют 20

В Ставрополе состоялось собрание представителей региональных и межрегиональных общественных объединений, зарегистрированных на территории края. Единственным вопросом в повестке дня значилось утверждение делегатов на конференцию Северо-Кавказского федерального округа по выборам кандидатов в Общественную палату Российской Федерации. Формирование общественного состава палаты осуществляется в три этапа. То есть из трех групп, насчитывающих по 42 человека. Первую часть списка утверждает своим указом президент Дмитрий Медведев. Вторая часть формируется из представителей общероссийских общественных объединений. Третья — из членов региональных и межрегиональных общественных организаций. Присутствовавшие обсудили предложенные рабочей группой кандидатуры. Предварительный перечень в ходе работы собрания был дополнен еще тремя фамилиями. Одна из кандидатур — главный редактор журнала «Мужской характер» Зоя Выхристюк — попала в список в результате самовыдвижения, что, по мнению экспертов, свидетельствует об усилении гражданского общества на Ставрополье. В результате открытого рейтингового голосования состав делегатов на окружную конференцию был сформирован. В него вошли 20 человек, набравшие наибольшее количество голосов.

Славянская культура — в Дагестане

Межрегиональная научно-практическая конференция «Кизляр — исторический центр славянской культуры и казачества в Дагестане. Проблемы и опыт укрепления стабильности межнациональных и межконфессиональных отношений в современных условиях» состоялась в Кизляре. В мероприятии приняли участие заместитель полномочного представителя Президента РФ в Северо-Кавказском федеральном округе Юрий Олейников, председатель комиссии по межнациональным и межконфессиональным отношениям Общественного совета СКФО Абдулла Омаров, глава МО «Город Кизляр» Вячеслав Паламарчук, представители региональных органов власти и муниципалитетов Республики Дагестан, казачьих обществ. В фокусе внимания участников конференции оказались вопросы нормализации межнациональных отношений, сохранения в Кизляре и северном Дагестане в целом русскоязычного и казачьего населения.

Наградой больше

В копилке наград «Пятигорской правды» — прибавление. На этот раз труд пятигорских газетчиков оценен грамотой противопожарной и аварийной спасательной службы Ставропольского края. Формулировка расшифровки не требует: «За активное участие в освещении проблем купального сезона 2011 года и помощь в распространении профилактических материалов СМИ края по предупреждению гибели людей на необорудованных пляжах и в состоянии алкогольного опьянения».

Соб. инф.

«Горячая линия» ПП

Епископ Пятигорский и Черкесский Феофилакт:

Вера без дел — это мертвая вера

На днях в России отмечали праздник, символизирующий возрождение духовности и патриотизма нашего народа, сохранение и преумножение лучших традиций национального самосознания, основанных на взаимопомощи и уважении друг к другу. День народного единства совпадает и с церковным праздником в честь Казанской иконы Божьей матери, одной из самых почитаемых в нашей стране православных святынь. Чудотворный образ, который находился в рядах ополчения Кузьмы Минина и князя Дмитрия Пожарского, помог русскому народу совершить свой ратный подвиг.

Накануне торжеств, посвященных этим значимым для нашей истории событиям, редакцию «Пятигорской правды» посетил епископ Пятигорский и Черкесский Феофилакт. Более часа архиерей общался по телефону с читателями, чьи вопросы касались как процессов, происходящих в стране и на Северном Кавказе, так и частной жизни владыки. Среди собеседников епископа были люди разного возраста и социального статуса, да и темы, которые затрагивались в ходе общения, также весьма отличались. Вместе с тем, жители КМВ — звонившие и те, кто оставил свои вопросы на сайте «Пятигорской правды», — определенно проявили свою гражданскую позицию и демонстрировали большое желание участвовать в жизни общества.

Студент ПГЛУ, кисловодчанин Илья:

? — Каким образом в настоящее время граждане Российской Федерации могут влиять на ситуацию в стране, учитывая, что именно народное ополчение в 17 веке спасло Россию от смуты?

— Патриотизм в том и состоит, чтобы служить Родине, занимая активную жизненную позицию на рабочем месте, — уверен епископ Феофилакт. — Православный патриотизм может быть только в действии: участие в выборах, помощь ближнему — поддержка словом и делом, выполнение своих должностных и прочих обязанностей не формально, но с душой, ответственно, понимая, что в твоих руках, возможно, судьба человека.

(Окончание на 2-й стр.)

(Окончание. Начало на 1-й стр.)

Епископ Пятигорский и Черкесский Феофилакт:

Вера без дел — это мертвая вера

В продолжение темы Маргарита, деловая леди из Пятигорска:

? — Что сегодня может сплотить наших соотечественников, как это было несколько веков назад?

Отвечая, владыка вспомнил диалог Дмитрия Донского и преподобного Сергия Радонежского:

— Как-то князь спросил старца: «Что делать?» и получил ответ: «Спасать Россию». Ради блага Родины наш народ прошел через многие испытания, сплотившись, чтобы созидать и противостоять врагу. Истинная вера дает силу для великих свершений, но не наполненная делами она мертва. Необходимо, по мере возможности, помогать тем, кто нуждается: малышам из детских домов, немощным старикам. Ибо благое дело всегда будет вознаграждено. И пожертвованное от чистого сердца сто крат вернется дарителю.

Охотно отвечал владыка и на вопросы пользователей Интернета, хотя некоторые из них были довольно острые.

Радеющий за Веру:

? — Какова Ваша позиция относительно тех этнических русских — жителей Кавказа, которые сегодня принимают ислам? Является ли это признаком того, что православие проигрывает битву за Кавказ?

— Наша жизнь — не игра, а великий дар Божий, который следует ценить. Да и Кавказ — не место для игр, будь то политические комбинации или финансовые манипуляции. Наша земля принадлежит тем, кто проливал за нее кровь. Среди ее защитников и тружеников — представители разных национальностей, казаки, наши родители. Кроме того, деды и прадеды завещали бережно относиться к своей культуре, частью которой является православие.

Ведь нательный крестик, в силу которого верили наши предки, не просто украшение, но святыня, передаваемая зачастую из поколения в поколение, как и намоленные иконы. Отречение от этого святого наследия — серьезный шаг, требующий долгих размышлений. Он не приемлет сиюминутного порыва, рожденного мирскими страстями и суетностью бытия.

Епископ Феофилакт охотно рассказывал и о себе.

Дарья из Пятигорска, преподаватель русского языка:

? — Какую роль в Вашей жизни играет Интернет?

— Довольно активно пользуюсь сетевыми ресурсами, но прохладно отношусь к социальным сетям, заменившим многим реальное общение. Я за живой диалог, когда можно видеть глаза собеседника, слышать голос. И с мамой предпочитаю разговаривать лично, не по телефону, брать ее за руку, чувствуя тепло, видеть улыбку. От такого общения сердце радуется. И никакими смайликами настоящие человеческие эмоции не заменить.

Учительница физкультуры Татьяна:

? — Как Вам удается поддерживать хорошую спортивную форму, и каким видом спорта увлекаетесь?

— Я позитивно отношусь ко всему, что способствует здоровому образу жизни, но не приемлю культа тела, когда забота о внешнем виде превалирует над духовной работой. В человеке все должно быть гармонично, и красивый рельеф мышц не восполнит внутренней пустоты. Мне нравятся пешие прогулки вокруг Машука и на склонах Бештау, неподалеку от монастыря, где сейчас живу.

? Экономист Анатолий оставил на сайте «Пятигорской правды» пожелание, касающееся скорейшего строительства в микрорайоне Белая Ромашка церкви под покровительством Петра и Февронии.

— Действительно, в епархии подобного храма нет. Надеюсь, что этот дом Божий станет центром, который будут посещать православные семьи. А молодые папы и мамы смогут найти здесь поддержку и ответы на вопросы, касающиеся брака. Первый взнос на строительство обычно делает правящий архиерей. Хотелось бы заручиться поддержкой городских властей и от помощи жителей курорта епархия не откажется.

Участвовавший в беседе жителей Кавминвод с архиереем главный редактор издания Сергей Дрокин добавил:

? — «Пятигорская правда» станет информационным спонсором этого благого дела. Кстати, не так давно в Пятигорске открылись классы по изучению русского языка для мигрантов, прибывающих на Ставрополье. Расскажите, какое отношение к этому имеет Русская православная церковь?

— Самое непосредственное, в рамках заключенного соглашения о взаимодействии Пятигорской и Черкесской епархии и УФМС России по Ставропольскому краю было решено открыть курсы русского языка для мигрантов при храме Покрова Пресвятой Богородицы. Целью этих занятий не является религиозное просвещение, здесь рады представителям любой нации и конфессии, желающим изучать русский язык. Гостям также расскажут о традициях и обычаях страны, где они собираются жить.

Из редакционной почты (logo Иванова):

? — Владыка Святый! Предполагается ли в Пятигорске открытие православной гимназии или православной школы?

Ответ на поставленный вопрос епископ связал с возможностью возвращения в собственность РПЦ утраченного после 1918-го имущества:

— Будучи еще в Смоленской епархии, я нашел понимание в этом вопросе у руководства области. Но ставропольские власти пока не дают определенного ответа. Хотя я готов искать различные пути решения этой проблемы и все же надеюсь на сотрудничество.

Редактор «Пятигорской правды» Сергей Дрокин:

? — Как известно, Русская православная церковь собирается ввести более строгие правила крещения. С чем это связано?

— К сожалению, сейчас многие из нас крещены, но не просвещены. Основные задачи церкви — обучать и просвещать, чтобы люди осознанно приходили к православию, понимая его таинства.

Владыка очень чутко реагировал на просьбы жителей КМВ, которым требовалось участие архиерея.

Мария, пенсионерка, ветеран ВОВ:

? — Недавно со мной случилось несчастье — попала под машину. Теперь я не могу выйти из дома и помолиться в храме. Помогите!

— Продиктуйте свой адрес и номер телефона. Вам позвонит батюшка, чтобы договориться о том, когда ему подойти, дабы исповедать и причастить. А в храме мы будем молиться о вашем здоровье.

Архипастырь занес в записную книжку и телефон Ларисы Александровны.

? — У меня беда. Мой сын Сергей употребляет наркотики. Что я только не делала, пыталась лечить у наркологов, но бесполезно. Как мне быть?

— На территории Ставропольского края в станице Темнолесской действует православный реабилитационный центр, где наркозависимые избавляются от этой страшной болезни в трудах и молитвах, открываются новые. Вам советую обратиться к отцу Сергию, настоятелю храма Успения Божией Матери в станице Ессентукской, который занимается этой проблемой и может помочь в ее решении.

Архиерей также предложил звонить в приемную епархии по телефону ***33-25-33,*** где люди получат всю необходимую информацию.

Вышивающую бисером пенсионерку из Пятигорска, Любовь Валентиновну, епископ Феофилакт поблагодарил за труд и желание передать в дар плоды своих стараний: «Сейчас строятся новые храмы, кроме того я часто посещаю детские дома и святые образы найдут достойное место», — заверил архиерей. Владыка признался, что «горячая линия», организованная в газете «Пятигорская правда» порадовала интересными вопросами, были затронуты самые животрепещущие темы, касающиеся жизни региона. В завершение плодотворного диалога епископа Феофилакта с жителями КМВ владыку ждал сюрприз. Одна из его прихожанок, Валентина, недавно вернулась из Дивеева и привезла архипастырю просфору Серафима Саровского, которую с удовольствием передаст ему при встрече.

Подготовила Анна КОБЗАРЬ.
Фото Александра ПЕВНОГО.

Из редакционной почты

От всей души

Мне пришлось пройти курс лечения во втором терапевтическом отделении краевого госпиталя ветеранов. Через газету хочу поблагодарить всех, кто помогал восстановить мое здоровье, — лечащего врача от Бога (она же — заведующая отделением) Наталью Михайловну Чумакову и коллектив, которым она руководит. От всей души признателен и низко кланяюсь медикам за всестороннее обследование и лечение. Тяжелобольные ветераны находились на постельном режиме, а отменное питание из трех-четырех блюд доставлялось непосредственно в палату.

Большое спасибо президиуму Совета ветеранов и председателю Николаю Леге за материальную помощь. Благодарю ветеранов В. С. Липатова, В. В. Нецветайлова, Г. А. Сторчак, Л. А. Музыка, В. П. Сергиенко и других за то, что посещали меня в госпитале. Такое всеобщее внимание вселяло в меня энергию и способствовало скорейшему выздоровлению.

Н. НАБОКИН, член президиума Пятигорского совета ветеранов.

Общество

Мир и согласие через диалог

В рамках программы поддержки чеченских диаспор в российских регионах и за рубежом делегация представителей органов законодательной и исполнительной власти республики встретилась в Пятигорске со студентами, выходцами из Чечни.

Визиты высокой делегации Парламента и Правительства наших соседей уже стали традиционными. Символично, что на сей раз встреча членов делегации с чеченским студенчеством состоялась в Северо-Кавказском институте — филиале Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ, как раз накануне Дня народного единства. Возглавил ее

председатель комитета Парламента ЧР по вопросам законности, правопорядка и безопасности Саид Юсупов.

Председатель Думы Пятигорска Людмила Похилько, открывая встречу, отметила положительную динамику в становлении межнационального согласия в молодежной среде и подчеркнула:

— Чеченские студенты — активные участники всех общественно-значимых культурных, спортивных и научных мероприятий города, в том числе волонтерских движений.

Саид Юсупов, обращаясь к присутствующим, напомнил, что обучающаяся здесь чеченская молодежь — это лицо республики:

— В своем поведении — в учебе, работе, повседневной жизни — вы должны быть настоящими дипломатами, демонстрирующими лучшие традиции и обычаи чеченского народа, проявляющие толерантность и уважение к окружающим. Сегодня у нас налажены прекрасные отношения с руководством вузов. Ваша же задача — оправдать возложенное на вас доверие и хранить доброе имя чеченца.

В свою очередь, директор Департамента мониторинга СМИ Министерства ЧР по внешним связям, национальной политике, печати и информации Ислам Хатуев подчеркнул, что цель визита носит не нравоучительный характер:

— Мы хотим, чтобы вы знали — республика заботится о вас, нам небезразлична ваша судьба и вопросы, связанные с вашей учебой. Мы заинтересованы в том, чтобы вы получили знания, вернулись в Чечню и были полезны своей родине.

Далее директор Департамента мониторинга СМИ добавил:

— Только «живые» контакты позволяют ознакомиться с подлинной ситуацией и разобраться в проблемах, если таковые имеются.

В подтверждение этих слов молодежи была предоставлена возможность задать свои вопросы представителям старшего поколения.

В частности, ребята спросили о перспективах трудоустройства после окончания вуза, на что получили исчерпывающий ответ первого заместителя министра образования и науки ЧР Хож-Ахмеда Халадова:

— Где угодно — и у нас в Чечне, и в любом другом регионе — работодатель ждет прежде всего квалифицированных специалистов. Гарантированных рабочих мест сейчас никто не предлагает. Вы должны понимать, что, устроившись на работу, вам придется постоянно подтверждать свой профессиональный уровень. Хотя у нас в республике самый высокий уровень безработицы, причем количество безработных увеличивается с каждым днем, на сегодняшний день имеется 850 вакансий педагогов.

В завершение встречи ее участники пришли к единому мнению, что подобные мероприятия крайне плодотворны как в плане налаживания добрососедских отношений между кавказскими регионами, так и установления и поддержания здесь межнационального мира и согласия.

Татьяна ЕНИНА.
Фото Александра ПЕВНОГО.

День охраны труда

Чтобы работа была в радость

В идеале безопасный производственный процесс — главный критерий не только для работника, но, в первую очередь, для добросовестного руководителя. Создать команду, сплотить коллектив, повысить показатели в работе можно разными способами.

Однако сегодня, хотя охрана труда по-прежнему остается под защитой государства, иные работодатели в погоне за прибылью, показателями, рентабельностью забывают о живых людях. Как не допустить производственного травматизма и добиться того, чтобы работник трудился с полной самоотдачей? Механизмам регулирования социально-трудовых отношений был посвящен День охраны труда, состоявшийся в администрации Пятигорска.

В совещании приняли участие руководители предприятий, специалисты по охране труда, представители трудовых коллективов, профсоюзных организаций и объединений работодателей, члены Пятигорской Торгово-промышленной палаты, Союза предпринимателей города и филиала Конгресса деловых кругов Ставрополья в Пятигорске. Провела встречу заместитель главы администрации города Маргарита Вахова.

Президент Пятигорской торгово-промышленной палаты Лариса Карташова считает, что бизнес может стать по-настоящему прибыльным только при грамотном использовании трудового потенциала в рамках действующего законодательства. Это подразумевает закрепление прав работников в области охраны труда и безопасности производства, своевременной и достойной заработной платы, отдыха и других социальных гарантий в коллективных договорах. На сегодняшний день в городе заключено 257 коллективных договоров, на основе которых трудятся 43595 человек.

О том, что первое трехстороннее соглашение о социальном партнерстве между профсоюзами, работодателями и администрацией в Пятигорске, первом в крае, было заключено еще в 90-х прошлого века, напомнила председатель координационного совета профсоюзных организаций города Марина Акинфиева. Но только в последние годы это соглашение приняло по-настоящему действенные правовые формы. Марина Михайловна также рассказала о роли профсоюзов в отстаивании интересов работников и предложила проводить конкурсы на лучший коллективный договор среди предприятий города.

Государственный инспектор по охране труда Ярослав Соломаха остановился на негативных, но, увы, очевидных вещах. В последнее время в Пятигорске резко возросла задолженность по зарплате. Благополучными в этом отношении можно назвать лишь муниципальные предприятия, чего не скажешь о частных. Причем основная доля нарушений приходится на малый и микробизнес, где люди трудятся неофициально. Как правило, привлечь руководителей к ответственности за задержку зарплаты или расчетных не представляется возможным, поскольку не удается установить сам факт трудовых отношений.

Кроме того, участники совещания были проинформированы об изменениях в правилах аттестации рабочих мест, а также о новом регламенте медицинских осмотров, который вступает в силу с 1 января 2012 года.

Итогом Дня охраны труда стала резолюция, в которой отражены направления дальнейшей работы по развитию системы социального партнерства, совершенствованию коллективных договоров, отстаиванию интересов работников в каждом трудовом коллективе.

Наталья ТАРАСОВА.
Фото Александра ПЕВНОГО.

Культура речи

Рубрику ведет **Сергей ДРОКИН,** главный редактор НОУ «Редакция газеты «Пятигорская правда»

Почему мы так говорим?

Как у большинства людей, так и у многих стран помимо основного имени-названия существуют прозвища, клички, неофициальные, карикатурные особенности. На них и заострим ваше читательское внимание.

ДЖОН БУЛЛЬ

Шутливое олицетворение буржуазной Англии, типичного английского буржуа. На карикатурах Джон Булль изображался рыжеволосым, коренастым, готовым к боксу. Олицетворение это возникло из политической сатиры «История Джона Булля», написанной Джоном Арбетнотом (1675—1735), придворным врачом английской королевы Анны. Сатира эта имеет в виду войну за испанское наследство (1701—1713). Автор рассказывает, как Джон Булль (Англия) и Ник Фрог (Голландия), поставщики лорда Стратта (Испания), затеяли тяжбу со старым Льюисом Бэбуном (Франция Людовика XIV), хотевшим захватить у них поставки, после того как его внук Филипп наследовал лорду Стратту. Имена в этой сатире аллегоричны: англ. Bull (бык) выражает силу и упрямство Англии; Frog (лягушка) намекает на обилие воды в Голландии; Стратт — Strutt — происходит от англ. глагола to strut — чваниться; Baboon (обезьяна) является насмешкой над королевской Францией, врагом Англии в названной войне. Возможно, что имя Джон Булль было избрано автором для героя его сатиры, олицетворяющего Англию, потому что так звали придворного органиста королевы Елизаветы, являющегося, по преданию, автором английского гимна «Боже, спаси короля».

БРИТАНСКИЙ ЛЕВ

Лев — национальная эмблема Великобритании, изображен в государственном гербе. Впервые иносказательно, в значении Великобритания, выражение «британский лев» употреблено, по-видимому, английским писателем Джоном Драйденом (1631—1700) в поэме «Лань и барс» (1687).

ГАЛЛЬСКИЙ ПЕТУХ

Галлами древние римляне называли кельтов, населявших Галлию — территорию современной Франции, Бельгии и Северной Италии. Латинское слово «gallus» означает не только «галл», но и «петух». Французский ученый Адольф Блок разъяснил, что римляне дали такое название кельтам потому, что они все были рыжеволосыми и огненно-рыжие хохолки их напоминали петушиные гребешки. Во время французской буржуазной революции XVIII в. был объявлен конкурс на рисунок новой монеты. Петуха, которого предложил изображать на двадцатифранковых монетах Огюстэн Дюпре (1791 г.), французы, считавшие галлов своими предками, осмыслили как «галльского петуха» и стали считать своей национальной эмблемой. Империя Наполеона I изгнала галльского петуха, но он был восстановлен в 1830 г., придя на смену «бурбонским лилиям». При Луи-Филиппе изображение галльского петуха стали применять на знаменах и рукоятках холодного оружия. Наполеон III (император с 1852 г.) вновь отменил галльского петуха, но он был опять восстановлен Третьей республикой, изображавшей его с 1871 г. на двадцати- и стофранковых монетах. В 1899 г. президент Французской республики издал декрет о том, чтобы изображение галльского петуха чеканить на десяти- и двадцатифранковых монетах.

Выражение «галльский петух» вошло в литературную речь как аллегория Франции. Карикатуристы часто изображали Францию в виде петуха, намекая на задор, якобы являющийся национальной чертой французов.

ДЯДЯ СЭМ (САМ)

Так называют США. Существует объяснение, что наименование это произошло от прозвища, которое получил некий Сэмюэл Вильсон, родом из Нью-Йорка, обосновавшийся в конце XVIII в. в г. Трой, на реке Гудзон. Местные жители называли его «дядя Сэм» (по другой транскрипции — Сам). Во время второй англо-американской войны (1812—1814) Вильсон, который пользовался большой популярностью, занимал должность инспектора провиантов в органах снабжения армии. На ящиках с продовольствием, отправляемым в действующую армию, Вильсон ставил литеры «U.S.», то есть United States — Соединенные Штаты. Американцы расшифровали эти литеры как Uncle Sam — «дядя Сэм». Справедливости ради следует отметить, что новейшими исследованиями это толкование, как анекдотическое, отрицается.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации города Пятигорска Ставропольского края

28.10.2011 г. Пятигорск № 4173

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных прав»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации города Пятигорска от 20.09.2010 г. № 4516 «Об исполнении Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ», Уставом муниципального образования города-курорта Пятигорска.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных прав».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Пятигорска Нестякова С.В.

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

Глава города Пятигорска Л. Н. ТРАВНЕВ

Утвержден
постановлением администрации
города Пятигорска
от 28.10.2011 № 4173

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах» (далее соответственно Административный регламент, муниципальная услуга) разработан Муниципальным учреждением «Управление культуры администрации города Пятигорска» (далее – Управление культуры) в целях реализации прав граждан на доступ к информации, повышения качества предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий доступа к информационным ресурсам для получателей муниципальной услуги и определяет порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги.

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

Конституцией Российской Федерации;

Законом РФ от 9 октября 1992 г. № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;

Федеральным законом от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;

Федеральным законом от 29 декабря 1994 г. № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов»;

Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

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

Законом Ставропольского края от 17 мая 1996 г. № 7-КЗ «О библиотечном деле в Ставропольском крае»;

Законом Ставропольского края от 10 ноября 2009 г. № 70-КЗ «Об обязательном экземпляре документов Ставропольского края»;

Модельным стандартом деятельности публичной библиотеки Ставропольского края, утв. 9 июня 2009 г. Министерством культуры Ставропольского края;

Постановлением администрации города Пятигорска от 20.09.2010 г. № 4516 «Об исполнении ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ».

1.3. Заявитель (получатель) – физическое или юридическое лицо либо их уполномоченные представители, обратившиеся с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженной в устной, письменной или электронной форме.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Муниципальным учреждением культуры Централизованная библиотечная система (далее – МУК ЦБС).

Управление культуры обеспечивает предоставление муниципальной услуги.

Обеспечение предоставления муниципальной услуги Управление культуры включает следующие процедуры:

подготовка распорядительных правовых актов администрации города Пятигорска, издание приказов, регулирующих деятельность МУК ЦБС;

обеспечение условий свободного доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах;

обеспечение условий для формирования баз данных и оцифровки изданий из фондов редких книг.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является свободный и равный доступ получателей муниципальной услуги к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках МУК ЦБС, в том числе из фонда редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. В помещении библиотеки муниципальная услуга предоставляется в режиме работы библиотек МУК ЦБС в соответствии с Уставом МУК ЦБС и Правилами пользования библиотеками МУК ЦБС.

2.4.2. Через сеть Интернет (Интернет-сайт МУК ЦБС: http://www.lib.kmv.ru) муниципальная услуга предоставляется пользователям библиотек, которые не могут посещать библиотеку в силу преклонного возраста и ограниченных возможностей здоровья.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Конституция Российской Федерации;

Закон РФ от 9 октября 1992 г. № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;

Федеральный закон от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;

Федеральный закон от 29 декабря 1994 г. № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов»;

Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 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»;

Закон Ставропольского края от 17 мая 1996 г. № 7-КЗ «О библиотечном деле в Ставропольском крае»;

Закон Ставропольского края от 10 ноября 2009 г. № 70-КЗ «Об обязательном экземпляре документов Ставропольского края»;

Модельный стандарт деятельности публичной библиотеки Ставропольского края, утв. 9 июня 2009 г. Министерством культуры Ставропольского края;

Постановление администрации города Пятигорска от 20.09.2010 г. № 4516 «Об исполнении ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ»;

Устав муниципального учреждения культуры Централизованная библиотечная система;

Правила пользования библиотеками муниципального учреждения культуры Централизованная библиотечная система;

иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Ставропольского края и муниципального образования города-курорта Пятигорска.

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

2.6.1. При первичном обращении за муниципальной услугой в помещении библиотеки, в соответствии с Правилами пользования библиотекой и внутренними нормативными актами, получатели муниципальной услуги представляют:

документы, удостоверяющие личность, для получения читательского билета либо разового пропуска (несовершеннолетние в возрасте до 14 лет на основании документов, удостоверяющих личность их законных представителей).

При повторном обращении пользователями библиотеки предоставляются читательский билет либо разовый пропуск.

2.6.2. При наличии у пользователя библиотеки доступа к сети Интернет, для получения муниципальной услуги предоставление документов не требуется.

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.8.1. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

нарушение Правил пользования библиотекой МУК ЦБС;

чрезвычайные и непредотвратимые при данных условиях обстоятельства (непреодолимая сила).

2.8.2. Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги являются:

технические неполадки на серверном оборудовании и/или технические проблемы с сетью Интернет.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.10.1. В помещении библиотеки процесс предоставления муниципальной услуги начинается при обращении пользователя к сотрудникам библиотеки.

Максимальное время консультирования специалистами библиотеки получателей муниципальной услуги – 6 минут.

Получение доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеке, в том числе из фонда редких книг, осуществляется в течение 10 минут с момента обращения получателя муниципальной услуги.

2.10.2. Процесс предоставления муниципальной услуги через сеть Интернет начинается при обращении пользователя на Интернет-сайт библиотеки, или при начале работы на автоматизированном рабочем месте для читателя в помещении библиотеки.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальная услуга оказывается без регистрации запроса заявителя.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются:

помещениями, размещающимися в зданиях, доступных для населения, оборудованных отдельным входом. На входе устанавливается вывеска с наименованием библиотеки и режимом работы;

местами общественного пользования (туалеты), хранения верхней одежды граждан, ожидания и приема заявителей;

персональными компьютерами с возможностью доступа к оцифрованным изданиям, печатающим устройствам;

удобной мебелью, обеспечивающей комфорт пользователя: стульями и столами для возможности оформления документов;

стендами с визуальной и текстовой, мультимедийной информацией с образцами заполнения документов и бланков;

канцелярскими принадлежностями;

первичными средствами пожаротушения;

автоматической системой оповещения людей в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

2.13. Показатели доступности муниципальной услуги, оказываемой в помещении библиотеки:

муниципальная услуга предоставляется бесплатно;

муниципальная услуга доступна любому физическому или юридическому лицу;

режим работы библиотеки установлен с учетом потребностей пользователей;

специалисты библиотеки оказывают квалифицированную справочную и консультационную помощь в получении муниципальной услуги;

материально-техническая база библиотеки позволяет посетителю комфортно и своевременно получать муниципальную услугу.

2.13.1. Показатели качества муниципальной услуги, оказываемой в помещении библиотеки.

Библиотека обеспечивает обновление перечня электронных ресурсов, подлежащих предоставлению в рамках муниципальной услуги.

2.13.2. Показатели доступности и качества муниципальной услуги через Интернет-сайт библиотеки:

муниципальная услуга доступна любому физическому или юридическому лицу без предъявления каких-либо документов, ограничений по возрасту, вне зависимости от географического положения;

библиотека обеспечивает обновление соответствующих разделов Интернет-сайта по мере расширения перечня электронных ресурсов, подлежащих предоставлению в рамках муниципальной услуги.

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

3.1. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

непосредственно в помещении библиотеки;

с использованием средств почтовой и телефонной связи, электронного информирования;

посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет) публикаций в средствах массовой информации, в рекламной продукции библиотеки, на информационных стендах, в реестре муниципальных услуг.

3.1.2. Местонахождение, контактная информация и режим работы библиотек МУК ЦБС указаны в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

Информация об управлении культуры:

Юридический адрес: Пятигорск, пл. Ленина, 2.

Фактический адрес: 357503, Пятигорск, пл. Ленина, 2.

Адрес официального сайта: http://www/ kultura5gor.ru/

Адрес электронной почты: kultura79@mail.ru

Часы работы:

понедельник-пятница 9.00 – 18.00,

перерыв 13.00 – 14.00,

выходные – суббота, воскресенье,

телефон для справок: 33-28-24.

Сведения о местонахождении, контактных телефонах, адресах электронной почты Управления культуры и библиотеки также размещаются:

на Интернет-сайтах муниципального образования города-курорта Пятигорска и библиотеки;

на информационных стендах в помещениях библиотеки.

3.1.3. При предоставлении муниципальной услуги библиотекой предоставляется информация по следующим вопросам:

местонахождение, контактные телефоны, адреса электронной почты (Интернет-сайтов) и режим работы библиотек;

справочно-поисковый аппарат и базы данных, размещенные на интернет-сайте;

порядок предоставления муниципальной услуги;

способ фиксации результата оказания муниципальной услуги;

результат оказания муниципальной услуги и порядок передачи результата заявителю;

обжалование действий (бездействия) должностных лиц библиотек;

Правила пользования библиотекой;

блок-схема предоставления муниципальной услуги согласно Приложению 2 к настоящему Административному регламенту;

Настоящий Административный регламент.

3.1.4. Виды информирования о предоставлении муниципальной услуги: индивидуальное устное или индивидуальное письменное информирование; публичное устное или публичное письменное информирование.

3.1.5. Индивидуальное устное информирование осуществляется должностными лицами библиотеки при обращении получателя муниципальной услуги за информацией лично либо по телефону. Время ожидания при индивидуальном устном информировании не может превышать 10 минут.

3.1.6. При ответах на телефонные звонки и устные обращения получателей муниципальной услуги должностное лицо библиотеки подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании библиотеки, фамилии, имени, отчестве должностного лица, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо библиотеки, принявшее телефонный звонок, не имеет возможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся получателю муниципальной услуги должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

3.1.7. Индивидуальное письменное информирование предоставляется при наличии письменного обращения получателя муниципальной услуги по форме согласно Приложения 3 к настоящему Административному регламенту посредством почтовой связи, в том числе электронной или факсимильной.

Ответ на письменное обращение получателя муниципальной услуги подписывает уполномоченное на данные действия должностное лицо библиотеки, в нем указываются фамилия, инициалы и телефон исполнителя.

Ответ направляется почтой, электронной почтой, факсом в зависимости от способа обращения получателя муниципальной услуги за информацией или способа доставки, указанного в письменном обращении получателя муниципальной услуги.

3.1.8. При индивидуальном письменном информировании ответ направляется получателю муниципальной услуги в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения. При информировании в форме ответов на обращения, полученные по электронной почте, ответ на обращение направляется по электронной почте на электронный адрес обратившегося не ранее следующего рабочего дня с момента поступления обращения.

3.1.9. Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации (далее – СМИ) – радио, телевидения, а также путем проведения встреч с населением.

3.1.10. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации (размещения) информационных материалов в печатных СМИ, на Интернет-сайте библиотеки.

Публичное информирование осуществляется также путем распространения информационных листков, оформления информационных стендов.

3.2. Административные процедуры по предоставлению муниципальной услуги.

3.2.1. Административные процедуры по предоставлению муниципальной услуги при личном обращении в библиотеку включают в себя:

запрос заявителя, поступивший при личном обращении в библиотеку;

регистрацию получателя муниципальной услуги;

выдачу (перерегистрацию) читательского билета или разового пропуска;

консультирование получателя муниципальной услуги по вопросам получения доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеке, в том числе из фонда редких книг, использованию методике самостоятельного поиска документов специалистами библиотеки, ответственными за предоставление муниципальной услуги;

предоставление получателю муниципальной услуги доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеке, в том числе фонду редких книг.

3.2.2. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является запрос заявителя, поступивший при личном обращении.

3.2.3. Регистрация получателя муниципальной услуги.

Основанием для регистрации получателя муниципальной услуги является личное обращение получателя муниципальной услуги в библиотеку.

3.2.4. Регистрация получателя муниципальной услуги предусматривает:

прием документов, установление личности получателя муниципальной услуги;

установка наличия (отсутствия) оснований для приостановления либо отказа в предоставлении муниципальной услуги в помещении библиотеки;

выдача (перерегистрация) читательского билета или разового пропуска.

3.2.5. Консультирование получателя муниципальной услуги.

Специалисты библиотеки в вежливой (корректной) форме консультируют получателя муниципальной услуги по вопросам получения доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеке, в том числе из фонда редких книг, их использованию, методике самостоятельного поиска информации. Максимальное время консультирования получателей муниципальной услуги – 6 минут.

3.2.6. Предоставление доступа к оцифрованным изданиям с целью непрерывного пользования осуществляется в течение 10 минут с момента обращения получателя муниципальной услуги.

3.2.7. При наличии очереди на доступ к оцифрованным изданиям в помещении библиотеки, непрерывное пользование базой данных оцифрованных изданий может быть ограничено до 40 минут.

3.3. Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, правообладателями которых библиотека не является, включает:

авторизацию получателя муниципальной услуги для доступа к базам данных;

занесение специалистом библиотеки сведений о получателе муниципальной услуги в соответствующую базу данных;

предоставление пароля получателю муниципальной услуги для доступа к базе данных.

3.3.1. Консультирование по методике эффективного поиска информации.

3.3.2. Пользование получателем оцифрованными изданиями, в том числе из фонда редких книг, в течение установленного времени.

3.4. При необходимости получения пользователем копий оцифрованных изданий, изданий из редкого фонда специалист библиотеки предоставляет их пользователю в соответствии с частью четвертой Гражданского кодекса Российской Федерации и Положением о платных услугах библиотеки.

3.5. Предоставление муниципальной услуги через Интернет-сайт библиотеки.

3.5.1. С целью обеспечения предоставления муниципальной услуги, библиотека размещает на своем интернет-сайте оцифрованные издания в соответствии с частью четвертой Гражданского кодекса Российской Федерации,

Библиотека обеспечивает обновление соответствующих разделов интернет-сайта по мере расширения перечня электронных ресурсов, подлежащих предоставлению в рамках муниципальной услуги.

3.5.2. Для получения муниципальной услуги заявитель должен обратиться к Интернет-сайту библиотеки.

3.5.3. Поиск оцифрованных изданий осуществляется по заявленной библиотекой электронной форме.

3.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в момент обращения пользователя на Интернет-сайт.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль.

Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется руководителем библиотеки один раз в полугодие.

4.2. Внешний контроль.

Внешний контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляет Управление культуры.

4.3. Контрольные мероприятия.

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

Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги формируется комиссия, результаты деятельности которой оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.4. Ответственность должностных лиц библиотеки.

Библиотека, ее должностные лица при предоставлении муниципальной услуги несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Должностные лица библиотеки несут персональную ответственность, закрепленную в их должностных инструкциях, за:

соблюдением сроков предоставления муниципальной услуги;

достоверность информации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц библиотеки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. Заявитель имеет право обратиться с жалобой лично к руководителю библиотеки или направить письменное обращение, жалобу, претензию по адресу, указанному в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

5.3. Заявитель может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, нарушении положений настоящего Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики, действиях (бездействии) должностных лиц библиотеки по номерам телефонов, электронной почте Управление культуры, указанным в пункте 3.1.2 настоящего Административного регламента.

5.4. При обращении, жалобе, претензии заявителя, поступившей в письменной форме, срок их рассмотрения не должен превышать 30 дней со дня их регистрации.

5.5. Заявитель в своем письменном обращении, жалобе, претензии в обязательном порядке указывает наименование органа, в который направляет письменное обращение, фамилию, имя, отчество должностного лица, чьи действия он обжалует, а также свои фамилию, имя, отчество, полное наименование для юридического лица, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть обращения, жалобы, претензии, ставит личную подпись и дату.

5.6. По результатам рассмотрения письменного обращения, жалобы, претензии руководителем библиотеки принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении обращения, жалобы, претензии.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

5.7. Если в письменном обращении, жалобе, претензии не указаны фамилия, имя, отчество заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

5.8. В случае выявления в действиях должностных лиц библиотеки нарушений требований законодательства Российской Федерации, руководитель библиотеки в течение пяти рабочих дней после получения заявления (жалобы, обращения) принимает решение о проведении служебной проверки.

5.9. При подтверждении нарушений требований законодательства Российской Федерации руководитель библиотеки в установленный законодательством срок принимает решение о необходимости применения к должностному лицу библиотеки мер дисциплинарного или иного предусмотренного законодательством Российской Федерации характера.

5.10. Обращение заявителя считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы по существу всех поставленных в обращении вопросов.

Заявитель информируется обо всех принятых по его заявлению (обращению, жалобе) решениях.

Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц библиотеки в суд в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

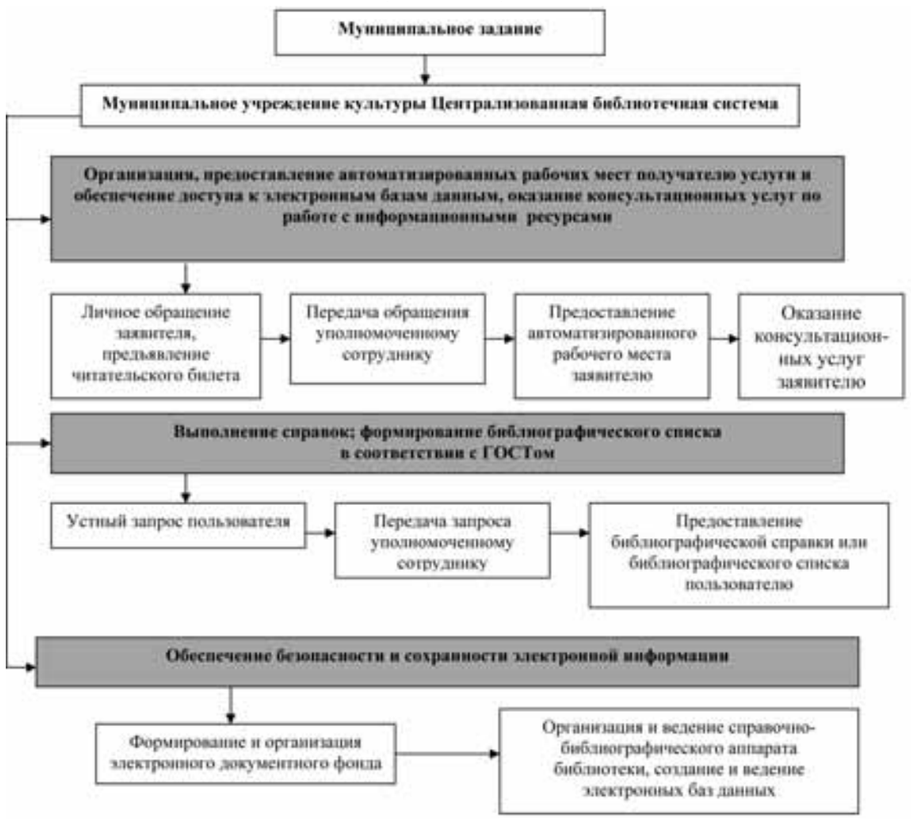
Приложение 1
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах»

Местонахождение, контактная информация и режим работы
Муниципального учреждения культуры Централизованная библиотечная система, предоставляющего муниципальную услугу «Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах»

Наименование учреждения, предоставляющего муниципальную услугу	Местонахождение учреждения, предоставляющего муниципальную услугу	Режим работы учреждения, ФИО руководителя	Контактные телефоны	Электронный адрес; адрес сайта
1	2	3	4	5
МУК ЦБС Центральная библиотека им. М. Горького	57503, г. Пятигорск ул. Козлова, 1	Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница, воскресенье с 11-00 до 19.00, выходной день – суббота, санитарный день – последний вторник месяца Директор Н.С. Смирнова	Приемная Тел.: 8 (8793) 33-56-96	электронный адрес: citylib@kmv.ru Адрес сайта: http://www/lib.kmv.ru
Центральная детская библиотека им. С.В. Михалкова	357503, г. Пятигорск пр-т Кирова, 68	Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница, суббота с 9.00 до 17.30 выходной день – воскресенье, санитарный день – последний день месяца Директор Н.С. Смирнова	Тел.: 8 (8793) 33-74-27 Зав. библиотекой М.А. Авагимян	
Библиотека-филиал № 1	357528 г. Пятигорск ул. Февральская, 283	Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница, суббота с 9.30 до 18.00 выходной день – воскресенье, санитарный день – первый день месяца Директор Н.С. Смирнова	Тел.: 8 (8793) 98-59-43 Зав. библиотекой Н.А. Макухина	
Библиотека-филиал № 2	357528 г. Пятигорск ул. Кочубея, 21	Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница, воскресенье с 9.30 до 18.00 выходной день – суббота, санитарный день – последний день месяца Директор Н.С. Смирнова	Тел.: 8 (8793) 98-82-65 Зав. библиотекой Е.И. Серова	
Библиотека-филиал № 3	357524 г. Пятигорск ул. Московская, 72/1	Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница, суббота с 9.30 до 18.00 выходной день – воскресенье, санитарный день – последний вторник месяца Директор Н.С. Смирнова	Тел.: 8 (8793) 32-20-98 Зав. библиотекой Ф.Н. Орлова	
Библиотека-филиал № 4 им. А. Губина	357560 г. Пятигорск ул. Сов. Армии, 112	Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница, суббота с 9.30 до 18.00 выходной день – воскресенье, санитарный день – последний день месяца Директор Н.С. Смирнова	Тел.: 8 (8793) 31-22-83 Зав. библиотекой Т.М. Пака	
Библиотека-филиал № 5	357563 г. Пятигорск ул. Энгельса, 104	Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница, воскресенье с 9.30 до 18.00 выходной день – суббота, санитарный день – последний день месяца Директор Н. С. Смирнова	Зав. библиотекой О.А. Решетилова	
Библиотека-филиал № 6	357528 г. Пятигорск ул. 5-й переулок, 1	Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница, суббота с 11.00 до 18.00 выходной день – воскресенье, санитарный день – последний день месяца Директор Н.С. Смирнова	Тел.: 8 (8793) 31-81-41 Зав. библиотекой Н.А. Пляскина	
Библиотека-филиал № 7	357532 г. Пятигорск ул. 40 лет Октября, 10	Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница, с 09.30 до 18.00 выходной день – суббота, воскресенье, санитарный день – последний день месяца Директор Н.С. Смирнова	Зав. библиотекой Т.И. Досманова	
Библиотека-филиал № 8	357532 г. Пятигорск ул. 295 Стрелковой дивизии, 14	Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница, воскресенье с 9.30 до 18.00 выходной день – суббота санитарный день – последний вторник месяца Директор Н.С. Смирнова	Тел.: 8 (8793) 32-74-39 Зав. библиотекой Л.В. Назаренко	
Библиотека-филиал № 9	357560 г. Пятигорск ул. Ленина, 40	Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница, воскресенье с 9.00 до 17.30 выходной день – суббота, санитарный день – последний день месяца Директор Н.С. Смирнова	Тел.: 8 (8793) 31-27-93 Зав. библиотекой А.В. Плотникова	
Библиотека-филиал № 10	357352 г. Пятигорск ул. Панагюрище, 6	Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница, суббота с 9.00 до 17.30 выходной день – воскресенье, санитарный день – последний день месяца Директор Н.С. Смирнова	Тел.: 8 (8793) 32-84-39 Зав. библиотекой И.В. Мережко	
Библиотека-филиал № 11	357538 г. Пятигорск ул. Адмиральского, 8	Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница, воскресенье с 9.30 до 18.00 выходной день – суббота, санитарный день – последний день месяца Директор Н.С. Смирнова	Тел.: 8 (8793) 98-26-38 Зав. библиотекой О.В. Попова	
Библиотека-филиал № 12	357550 г. Пятигорск ул.2-я Линия, 151 а	Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница, воскресенье с 9.30 до 18.00 выходной день – суббота, санитарный день – последний день месяца Директор Н.С. Смирнова	Зав. библиотекой Е.И. Израилова	
Библиотека-филиал № 13	357566 г. Пятигорск п. Нижнеподкумский ул. Зубалова, 35А	Вторник, среда, четверг, пятница, суббота с 9.30 до 18.00 выходной день – воскресенье, понедельник, санитарный день – последний день месяца Директор Н.С. Смирнова	Зав. библиотекой О.О. Козенко	
Библиотека-филиал № 14	357565 г. Пятигорск п. Константиновский ул. Октябрьская, 108	Вторник, среда, четверг, пятница, суббота с 9.30 до 18.00 выходной день – воскресенье, понедельник, санитарный день – последний день месяца Директор Н.С. Смирнова	Зав. библиотекой Н.В. Мартынина	

Приложение 2
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах»

Блок-схема
последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах»



Приложение 3
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах»

Руководителю муниципального учреждения
(указывается наименование учреждения)

Ф.И.О. (наименование) заявителя
_____
_____
Почтовый адрес
_____
_____
Адрес электронной почты (при наличии)
_____
Контактный телефон (при наличии)
_____

заявление

Прошу предоставить мне информацию о _____
_____
_____
_____

Подпись заявителя _____ /_____/
фамилия, инициалы

_____
дата

МУ «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска» (далее – Продавец) вносит изменение в пункт 2 графы 4 Перечня муниципального имущества, размещенного с информационным сообщением о продаже муниципального имущества посредством публичного предложения, опубликованного в газете «Пятигорская правда» от 29.10.2011 г. № 120, заменив слова «корпус 4» на «корпус 3».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации города Пятигорска Ставропольского края

01.11.2011 г. Пятигорск № 4190

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории муниципального образования города-курорта Пятигорска

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2004 г. № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 9 июня 2006 г. № 363 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности», в целях обеспечения органов государственной власти, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц достоверными сведениями, необходимыми для осуществления градостроительной, инвестиционной и иной хозяйственной деятельности, проведения землеустройства,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории муниципального образования города-курорта Пятигорска.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Пятигорска Бондаренко О. Н.

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

Глава города Пятигорска Л. Н. ТРАВНЕВ

УТВЕРЖДЕН постановлением администрации города Пятигорска от 01.11.2011г. № 4190

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМОЙ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА-КУРОРТА ПЯТИГОРСКА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предметом регулирования Административного регламента является муниципальная услуга по предоставлению сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории муниципального образования города-курорта Пятигорска (далее – Регламент) о застроенных и подлежащих застройке земельных участках и иных документов, материалах, картах, схемах и чертежах, содержащих информацию о развитии территории, их застройке, земельных участках, объектах капитального строительства и иной информации, необходимой для градостроительной деятельности (далее – сведения).

1.2. Целью разработки настоящего Регламента является повышение качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги по предоставлению сведений (копий документов), содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (далее – ИСОГД), осуществляемой на территории муниципального образования города-курорта Пятигорска (далее – город Пятигорск), создание комфортных условий для заинтересованных лиц при предоставлении муниципальной услуги, определение сроков и последовательности действий (административных процедур) при оказании муниципальной услуги.

1.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Градостроительным кодексом Российской Федерации;

Законом РФ от 21 июня 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне»;

Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 9 июня 2006 года № 363 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности»;

Приказом Министерства Регионального развития РФ от 30 августа 2007 года № 85 «Об утверждении документов по ведению информационной системы обеспечения градостроительной деятельности»;

Уставом муниципального образования города-курорта Пятигорска;

положением Муниципального учреждения «Управление архитектуры и градостроительства администрации города Пятигорска», утвержденным решением Думы города Пятигорска от 27 декабря 2007 года № 189-25 ГД;

постановлением администрации города Пятигорска от 20.09.2010 г. № 4516 «Об исполнении Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ»;

постановлением администрации города Пятигорска от 14.04.2011 г. № 1198 «Об информационной системе обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования города-курорта Пятигорска».

1.4. Муниципальная услуга по предоставлению сведений, осуществляемой на территории города Пятигорска (далее – муниципальная услуга) предоставляется в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц, заинтересованных в предоставлении сведений (далее – заинтересованные лица).

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги – предоставление сведений, содержащихся в ИСОГД, осуществляемой на территории города Пятигорска.

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется отделом информационного обеспечения градостроительной деятельности.

Ответственность за исполнение настоящего регламента и его актуализацию несет начальник муниципального учреждения «Управление архитектуры и градостроительства администрации города Пятигорска» (далее – Управление).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги:

предоставление сведений (копий документов);

отказ в предоставлении сведений (копий документов).

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги.

Сведения (копии документов) выдаются (направляются) заинтересованному лицу в срок, не превышающий 14 дней с даты предоставления документа, подтверждающего внесение платы за предоставление указанных сведений.

2.5. Правовыми основаниями по предоставлению муниципальной услуги являются:

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Градостроительный кодекс Российской Федерации;

Закон РФ от 21 июня 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне»;

Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 9 июня 2006 года № 363 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности»;

Приказ Министерства Регионального развития РФ от 30 августа 2007 года № 85 «Об утверждении документов по ведению информационной системы обеспечения градостроительной деятельности»;

Устав муниципального образования города-курорта Пятигорска;

положение Муниципального учреждения «Управление архитектуры и градостроительства администрации города Пятигорска», утвержденное решением Думы города Пятигорска от 27 декабря 2007 года № 189-25 ГД;

постановление администрации города Пятигорска от 20.09.2010 г. № 4516 «Об исполнении Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ»;

постановление администрации города Пятигорска от 14.04.2011 г. № 1198 «Об информационной системе обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования города-курорта Пятигорска».

2.6. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Для получения сведений заинтересованное лицо подает в письменном виде заявление (запрос) по форме согласно Приложению 1 к настоящему Регламенту.

В заявлении (запросе) указывается раздел ИСОГД, запрашиваемые сведения, форма предоставления сведений и способ их доставки.

2.7. Основания для отказа в приеме заявления (запроса) нет.

2.8. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.8.1. Запрет в предоставлении сведений, отнесенных в соответствии с федеральными законами к категории ограниченного доступа.

2.8.2. Отсутствие в заявлении обязательной к указанию информации:

2.9. Платность предоставления муниципальной услуги.

2.9.1. Плата за муниципальную услугу определяется общим размером за предоставление сведений исходя из объема запрашиваемых сведений, содержащихся в ИСОГД.

Бесплатно сведения предоставляются по запросам органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, организаций (органов) по учету объектов недвижимого имущества, учету государственного и муниципального имущества, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, по запросам физических и юридических лиц.

Оплата предоставления сведений осуществляется заинтересованным лицом через банк или иную кредитную организацию путем наличного или безналичного расчета и зачисляется в доход бюджета города Пятигорска.

Внесение платы в безналичной форме подтверждается копией платежного поручения с отметкой банка или кредитной организации о его исполнении. Внесение платы наличными средствами подтверждается квитанцией установленной формы.

2.9.2. Размер платы, взимаемой с заинтересованного лица при предоставлении муниципальной услуги.

2.9.2.1. Максимальный размер платы:

За предоставление сведений, содержащихся в одном разделе ИСОГД, взимается плата в размере 1000 рублей.

За предоставление копии одного документа взимается плата в размере 100 рублей.

2.9.2.2. Размер платы за предоставление сведений устанавливается нормативно-правовым актом администрации города Пятигорска на основании методики определения размера оплаты за предоставление сведений, утвержденной Министерством экономического развития и торговли Российской Федерации, и не должен превышать максимальный размер платы, установленный пунктом 2.9.2.1 настоящего Регламента.

2.9.3. Возврат средств, внесенных в счет оплаты предоставления муниципальной услуги.

2.9.3.1. Уплаченная сумма, зачисленная в доход бюджета города Пятигорска, подлежит возврату в случае отказа в предоставлении сведений, по основанию, предусмотренному пунктом 2.8 настоящего Регламента.

2.9.3.2. Возврат средств, внесенных в счет оплаты предоставления сведений, в случае, указанном в пункте 2.8 настоящего Регламента, осуществляется на основании письменного заявления заинтересованного лица о возврате уплаченной суммы, поданного в Управление.

2.9.3.3. Управление в течение 14 дней с даты регистрации заявления заинтересованного лица принимает решение о возврате уплаченной суммы.

Возврат уплаченной суммы осуществляется в соответствии с правилами, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

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

2.11. Срок регистрации заявления (запроса) заинтересованного лица о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление (запрос) подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в Управление.

2.12. Требования к помещениям и местам, предназначенным для предоставления муниципальной услуги.

2.12.1. Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам организации работы СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03», утвержденным Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 30 мая 2003 года.

2.12.2. Места для предоставления муниципальной услуги оборудуются:

1) системой кондиционирования воздуха;

2) противопожарной системой и средствами пожаротушения;

3) системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

4) системой охраны.

В местах предоставления муниципальной услуги предусматриваются доступные места общественного пользования (туалеты) и хранения верхней одежды граждан.

2.12.3. На стендах, расположенных рядом с кабинетами, размещается информация о графике (режиме) работы Управления и специалистов Управления, предоставляющих сведения, содержащиеся в ИСОГД (далее – специалисты).

2.12.4. Прием лиц проводится в кабинетах, оборудованных столом и «посадочными местами» (стульями, кресельными секциями, скамьями). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании. Места ожидания также оборудуются столами (стойками) для возможности оформления документов, канцелярскими принадлежностями (бумага, ручки).

2.12.5. Рабочее место специалистов должно быть оборудовано оргтехникой, персональным компьютером с доступом к информационно-справочным системам, позволяющими организовать предоставлении муниципальной услуги в полном объеме. Специалистам обеспечивается доступ к сети Интернет, электронной почте, средствам телефонной связи, предоставляется бумага, расходные материалы, канцелярские принадлежности в количестве, достаточном для предоставления муниципальной услуги.

2.12.6. Места информирования и ожидания должны соответствовать комфортным условиям, установленным санитарным требованиям для заинтересованных лиц, оборудованы стульями, столами, обеспечены канцелярскими принадлежностями для написания заявления (запроса), информационными стендами по предоставлению муниципальной услуги и оптимальным условиям работы специалистов.

2.13. Показатели доступности, приоритетности для лиц, являющихся престарелыми и с ограниченными возможностями (инвалидами), качества муниципальных услуг и консультации.

2.13.1. Расположение помещений Управления в 10 (десяти) минутах пешком от остановок общественного транспорта. Около помещений Управления организована стоянка для парковки индивидуального автотранспорта.

2.13.2. Ветераны Великой Отечественной войны, ветераны боевых действий, инвалиды Великой Отечественной войны и инвалиды боевых действий, инвалиды I и II групп, их законные представители, семьи, имеющие детей-инвалидов, граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, принимаются вне очереди, при предъявлении специалистам по приему и выдаче документов удостоверения, подтверждающего их принадлежность к указанной категории лиц.

2.13.3. Возможность получить консультацию и сдать заявление в день обращения.

2.13.4. Размещение информации на официальном сайте города Пятигорска: http://www.pyatigorsk.org.

2.13.5. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

2.13.6. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может предоставляться Управлением в отношении заинтересованных лиц:

1) непосредственно специалистами;

2) с использованием средств телефонной связи;

3) посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикации в средствах массовой информации.

2.13.7. Адрес Управления: 357500, Ставропольский край, г. Пятигорск, пл. Ленина, д. 2, каб. 315.

2.13.8. Адрес специалистов: 357500, Ставропольский край, г. Пятигорск, пл. Ленина, д. 2, каб.106.

2.13.9. Официальный адрес сайта города Пятигорска: http://www.pyatigorsk.org.

Адрес электронной почты Управления: uaig@kmv.ru

2.13.10. Сведения о графике (режиме) работы специалистов сообщается по телефонам для справок (консультаций).

– Телефоны для справок: приемная начальника Управления:

тел./факс 8 (8793) 33-06-74,

специалисты: тел. 8 (8793) 33-24-68.

– Режим работы Управления:

понедельник – пятница (с 9.00 до 18.00)

перерыв: с 13.00 до 14.00

Суббота, воскресенье – выходные дни.

Приемные дни специалистов: вторник, четверг с 14.00 до 18.00.

2.13.11. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги сообщается по номерам телефонов для справок (консультаций).

2.13.12. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

2.13.13. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2.13.14. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами при непосредственном личном контакте с заинтересованными лицами, с использованием почтовой, телефонной связи, в том числе в сети Интернет при их непосредственном обращении.

2.13.15. Информация о сроке предоставления сведений, возможности их получения, а также о причинах отказа в предоставлении вышеуказанных сведений заинтересованному лицу сообщается при приеме документов.

2.13.16. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистами.

2.13.17. Консультации предоставляются по вопросам:

1) комментарии по составу документов, необходимых для предоставления сведений;

2) комплектности (достаточности) представленных документов;

3) правильности заполнения заявления (Приложение 1), необходимого для предоставления сведений;

4) времени приема, порядка и сроков выдачи документов;

5) причины отказа в предоставлении сведений;

6) иным вопросам.

2.13.18. Консультации предоставляются при личном обращении, посредством телефонной связи, либо в сети Интернет.

2.13.19. Время разговора не должно превышать 20 минут.

2.13.20. Консультации предоставляются бесплатно.

2.13.21. Основные требования к информированию заинтересованных лиц о порядке предоставления муниципальной услуги:

– достоверность предоставляемой информации;

– четкость изложения информации;

– полнота предоставления информации;

– наглядность форм предоставления информации;

– удобство и доступность получения информации;

– оперативность предоставления информации.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

3.1. Последовательность административных действий (процедур). Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в Приложении 3 к настоящему Регламенту.

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

1) прием и регистрация заявления;

2) занесение данных о приеме заявления в Книгу учета заявок (бумажная форма и электронный журнал) (Приложение 2);

3) изучение материалов необходимых для подготовки сведений;

4) подготовка сведений (подбор топографической основы и привязка ее в графический набор рабочей карты, оформление сведений);

5) проверка сведений;

6) занесение данных о предоставлении информации в книгу учета предоставления сведений (бумажная форма и электронный журнал) (Приложение 2);

7) предоставление или отказ в предоставлении информации заинтересованному лицу.

3.3. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.1. Проверка заявления специалистами:

1) текст заявления написан разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращения, с указанием их мест нахождения, фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест регистрации (жительства) написаны полностью, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;

2) заявление не исполнено карандашом;

3) заявление не имеет серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.

3.3.2. В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в пункте 2.8 настоящего Регламента, специалист готовит ответ (отказ) с указанием причины отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.4. Приостановка предоставления муниципальной услуги.

Приостановка предоставления муниципальной услуги не предусмотрена.

3.5. Основанием для предоставления муниципальной услуги является заявление.

Заявление на предоставление муниципальной услуги предоставляется в письменной форме согласно Приложению 1 к настоящему Регламенту.

Заинтересованное лицо имеет возможность получить бланк заявления у специалистов либо распечатать бланк с сайта администрации города и самостоятельно заполнить.

3.6. Форма предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга по предоставлению сведений, предоставляется в форме документов, материалов, карт, схем, чертежей, содержащих информацию о развитии территорий, их застройке, земельных участках, объектах капитального строительства, необходимых для градостроительной деятельности, осуществляемой на территории города Пятигорска.

Сведения предоставляются заинтересованному лицу на бумажных или машинных носителях (магнитооптические и оптические носители, флэш-память).

В случае предоставления информации в электронном виде, предлагается к заявлению заинтересованному лицу приложить электронный носитель.

3.7. Требования к регистрации заявления (запроса) заинтересованного лица в предоставлении муниципальной услуги.

3.7.1. Регистрация заявления (запроса) заинтересованного лица в предоставлении муниципальной услуги ведется в книге учета заявок (Приложение 2).

3.7.2. Получение результата запроса (в том числе отказа) заинтересованного лица в предоставлении муниципальной услуги ведется в книге учета предоставления сведений (Приложение 2).

3.8. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги являются сведения из соответствующего раздела ИСОГД и/или копии документов.

ИСОГД состоит из разделов:

– раздел I. «Документы территориального планирования Российской Федерации в части, касающейся территории муниципального образования»;

– раздел II. «Документы территориального планирования субъекта Российской Федерации в части, касающейся территории муниципального образования»;

– раздел III. «Документы территориального планирования муниципального образования, материалы по их обоснованию»;

– раздел IV. «Правила землепользования и застройки, внесение в них изменений»;

– раздел V. «Документация по планировке территорий»;

– раздел VI. «Изученность природных и техногенных условий;

– раздел VII. «Изъятие и резервирование земельных участков для государственных или муниципальных нужд»;

– раздел VIII. «Застроенные и подлежащие застройке земельные участки»;

– раздел IX. «Геодезические и картографические материалы».

Сведения являются открытыми и общедоступными, за исключением сведений, отнесенных в соответствии с федеральными законами к категории ограниченного доступа.

4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4.1. Муниципальный служащий Управления за решения и действия (бездействие) в ходе предоставления муниципальной услуги несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, принятием решений специалистами осуществляется начальником Управления, а также курирующим заместителем главы администрации города Пятигорска.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными лицами положений настоящего Регламента. Контроль включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заинтересованных лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) уполномоченного исполнителя и иных должностных лиц.

4.3. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании планов работы), тематический характер (проверка предоставления муниципальной услуги отдельным заинтересованным лицам) и внеплановый характер (по конкретному обращению заинтересованных лиц).

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего Регламента виновные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ.

5.1. В соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» заинтересованное лицо имеет право на обращение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу с письменными предложениями, заявлением или жалобой.

5.2. Заинтересованное лицо, в адрес которого направлен отказ в предоставлении сведений, содержащихся в ИСОГД, может обратиться с письменным обращением о восстановлении или защите его нарушенных прав, свобод или законных интересов либо прав, свобод или законных интересов других лиц (жалоба):

– в Управление по адресу: пл. Ленина, д. 2, каб. 315, тел. 33-06-74 (в случае жалобы на действие (бездействие) должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги);

– в сектор по работе с обращениями граждан общего отдела администрации города Пятигорска по адресу: пл. Ленина, д. 2, каб.100, тел. 39-59-46.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заинтересованным лицом письменного обращения (жалобы) либо обращение на личном приеме.

5.4. В письменном обращении заинтересованного лица обязательно должны быть указаны наименование органа, в который направляется жалоба, его фамилия, имя и отчество (наименование организации) и почтовый адрес, по которому будет направлен ответ, поставлены личная подпись гражданина и дата обращения.

5.5. Письменные обращения заинтересованных лиц подлежат обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в администрацию города Пятигорска.

5.6. Дополнительно в жалобе указываются причины несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием), обстоятельства, на основании которых получатель муниципальной услуги считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования, а также иные сведения, которые заинтересованное лицо считает необходимым сообщить. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства.

5.7. Письменное обращение, поступившее в администрацию города Пятигорска, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации обращения. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в государственный орган, орган местного самоуправления, должностному лицу о предоставлении необходимых для рассмотрения обращения материалов и документов срок рассмотрения обращения может быть продлен не более чем на 30 дней с уведомлением об этом гражданина, направившего обращение.

5.8. Ответ на обращение не дается, если в нем:

– не указаны фамилия гражданина (наименование организации) и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ. Если в таком обращении содержатся сведения о противоправном деянии, то оно направляется в соответствующий государственный орган;

– текст обращения не поддается прочтению, о чем сообщается заинтересованному лицу, если прочтению поддаются его фамилия (наименование организации) и почтовый (юридический) адрес;

– содержится вопрос, на который заинтересованное лицо многократно давались письменные ответы по существу, и не приводятся новые доводы или обстоятельства, может быть принято решение о прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу при условии, что обращения направлялись в один и тот же орган или одному и тому же должностному лицу. Заинтересованное лицо уведомляется о таком решении;

– если жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы имуществу, жизни, здоровью должностного лица, а также членов его семьи.

5.9. Заинтересованному лицу сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в обращении вопроса, если ответ не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

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

5.11. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) начальником Управления принимается решение об удовлетворении или об отказе в удовлетворении требований, изложенных в обращении, о чем заинтересованное лицо информируется в письменной форме (дается ответ по существу поставленных вопросов в обращении).

5.12. Заинтересованное лицо имеет право на судебное обжалование действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги по предоставлению сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории муниципального образования города-курорта Пятигорска

Начальнику МУ «Управление архитектуры и градостроительства администрации города Пятигорска»
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории муниципального образования города-курорта Пятигорска

_____
(фамилия, имя, отчество заявителя полностью; полное наименование юридического лица)

в лице_____
(должность, фамилия, имя, отчество представителя полностью)

зарегистрированный (-ая, -ое) по адресу_____
_____
(полностью адрес места регистрации или проживания)

контактный телефон_____
(заполнять необязательно)

действующий(-ая) на основании доверенности, удостоверенной _____
_____
(фамилия, имя, отчество нотариуса)

«_____» _____ г., № в реестре _____,

прошу предоставить сведения информационной системы обеспечения градостроительной деятельности согласно:

1. раздела (-ов) _____, на объект или территорию, расположенный(-ую) по адресу: _____

кадастровый номер земельного участка_____
(информация заполняется из п. 3.8, раздела 3 Административного регламента)

2. Копию документа _____
_____
(указать реквизиты документа)

Форма предоставления запрашиваемых сведений:

№/№	Форма предоставления	Место для отметки	Примечание
1	На бумажной основе		
2	В электронном виде (предлагаем к заявлению приложить электронный носитель)		
3	Иное		

Способ предоставления сведений и количество экземпляров:

№/№	Способ предоставления (отправка)	Место для отметки	Кол-во копий	примечание
1	Лично на руки (по месту сдачи заявки)			
2	Почтой			(указать почтовый адрес)
3	Факс			
4	Электронной почтой			
5	Иное			

Я, _____,
(фамилия, имя и отчество заявителя полностью).

предупрежден(-а) о возможном отказе в предоставлении услуги.

Настоящим подтверждаю о добровольном предоставлении своих персональных данных и даю согласие на их обработку. Все представленные мною данные достоверны.

_____ _____
(подпись заявителя) (фамилия, имя и отчество заявителя полностью)

№ записи входящих документов в Книге учета заявок _____
(заполняется специалистом Управления)

Примечания_____
_____

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги по предоставлению сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории муниципального образования города-курорта Пятигорска

Книга учета заявок

№ пп	Дата записи	Входные данные		Примечание
		заявитель	исх. номер и дата письма	
1	2	3	4	5

Где:

(1) – порядковый номер записи в данном томе Книги, начиная с единицы для первой записи;

(2) – дата записи в формате ГГГГ.ММ.ДД, соответствующая дате получения документа для размещения в ИСОГД;

(3) – физическое или юридическое лицо, направляющая заявку;

(4) – исходящий номер и дата сопроводительного письма (если заявка от юридического лица);

(5) – примечание.

Книга учета предоставления сведений

№ пп	Номер заявки по книге учета заявок	Указание статуса услуги (бесплатно или платно)	Отметка о выполнении заявки				Подпись лица, получившего сведения	Примечание
			Дата оплаты	дата	Форма передачи	подпись		
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Где:

(1)– порядковый номер записи в данном томе Книги, начиная с единицы для первой записи;

(2)– номер заявки по книге учета заявок;

(3)– указание статуса услуги (бесплатно или платно)

(4)– дата оплаты услуги по обслуживанию

(5)– дата выдачи справки по запросу;

(6)– форма передачи;

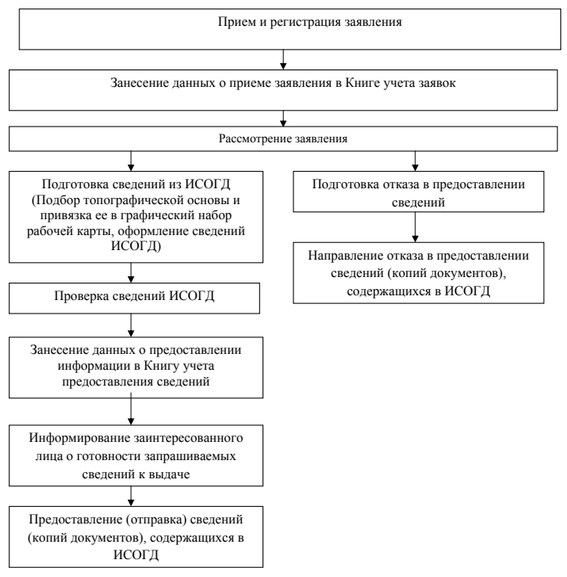
(7)– подпись лица, осуществившего выдачу материалов по запросу;

(8)– подпись лица, получившего материалы по запросу;

(9)– примечание.

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги по предоставлению сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории муниципального образования города-курорта Пятигорска

Блок-схема
последовательности выполнения административных процедур предоставления муниципальной услуги по предоставлению сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории муниципального образования города-курорта Пятигорска



Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги по предоставлению сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории муниципального образования города-курорта Пятигорска

_____
_____
(фамилия, имя, отчество заявителя)
_____
почтовый адрес при отправке почтой

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в предоставлении муниципальной услуги по предоставлению сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории муниципального образования города-курорта Пятигорска

В связи с _____
_____
_____
(указать причину отказа)

Управлением отказано в предоставлении муниципальной услуги.

«___» _____ 20__г._____/_____/

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации города Пятигорска Ставропольского края

28.10.2011 г. Пятигорск № 4166

О внесении изменений в постановление администрации города Пятигорска от 01.02.2011 года № 212 «Об утверждении муниципальной целевой программы «Развитие физической культуры и спорта в городе Пятигорске на 2011–2016 годы»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 04.12.2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Уставом муниципального образования города-курорта Пятигорска

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в Приложение к постановлению администрации города Пятигорска от 01.02.2011 года № 212 «Об утверждении муниципальной целевой программы «Развитие физической культуры и спорта в городе Пятигорске на 2011–2016 годы (далее – Программа):

1.1. Подпункт 10 «Объемы и источники финансирования Программы» паспорта Программы изложить в следующей редакции:

«Общий объем затрат на реализацию Программы на 2011–2016 годы за счет средств городского бюджета составляет 39 198 тыс. рублей, в том числе по годам:

– средства городского бюджета

2011 – 11 000 тыс. рублей 2012 – 5 000 тыс. рублей
2013 – 5 299 тыс. рублей 2014 – 5 623 тыс. рублей
2015 – 5 958 тыс. рублей 2016 – 6 318 тыс. рублей»

1.2. Раздел 5 «Ресурсное обеспечение Программы (объемы и источники финансирования) изложить в следующей редакции:

«Общий объем затрат на реализацию Программы на 2011–2016 годы за счет средств городского бюджета составляет 39 198 тыс. рублей, в том числе по годам:

2011 – 11 000 тыс. рублей 2012 – 5 000 тыс. рублей
2013 – 5 299 тыс. рублей 2015 – 5 623 тыс. рублей
2015 – 5 958 тыс. рублей 2016 – 6 318 тыс. рублей

Из них:

– на развитие физической культуры и спорта 24 594 тыс. рублей, в том числе по годам:

2011 – 5 080 тыс. рублей 2012 – 3 460 тыс. рублей
2013 – 3 667 тыс. рублей 2014 – 3 892 тыс. рублей
2015 – 4 123 тыс. рублей 2016 – 4 372 тыс. рублей

– на развитие волейбола 1 994 тыс. рублей, в том числе по годам:

2011 – 300 тыс. рублей 2012 – 300 тыс. рублей
2013 – 318 тыс. рублей 2014 – 338 тыс. рублей
2015 – 358 тыс. рублей 2017 – 380 тыс. рублей

– на развитие футбола 12 610 тыс. рублей, в том числе по годам:

2011 – 5 620 тыс. рублей 2012 – 1 240 тыс. рублей
2013 – 1 314 тыс. рублей 2014 – 1 393 тыс. рублей
2015 – 1 477 тыс. рублей 2016 – 1 566 тыс. рублей

Конкретные мероприятия и объемы финансирования Программы уточняются при составлении проекта бюджета города Пятигорска на соответствующий финансовый год.

Объемы финансирования программных мероприятий могут уточняться и корректироваться в процессе реализации Программы»

2. Приложение 2 «Перечень мероприятий Программы «Развитие физической культуры и спорта в г. Пятигорске на 2011–2016 годы» изложить в редакции согласно Приложению к настоящему постановлению.

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

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

Глава города Пятигорска Л. Н. ТРАВНЕВ

(Продолжение на 5-й стр.)

ПРИЛОЖЕНИЕ к постановлению администрации города Пятигорска от 28.10.2011 г. № 4166

Перечень мероприятий Программы «Развитие физической культуры и спорта в г. Пятигорске на 2011—2016 годы»

1 Развитие физической культуры и спорта
1.1. ФИЗИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ ДЕТЕЙ, ПОДРОСТКОВ И МОЛОДЕЖИ

№	МЕРОПРИЯТИЯ	Исполнители	Ожидаемые результаты	Сроки исполнения		Планируемые объемы финансирования в тыс. руб.						ИТОГО
						2011	2012	2013	2014	2015	2016	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Создать условия для открытия новых и повышения эффективности работы имеющихся физкультурно-оздоровительных и спортивных клубов по месту жительства детей, подростков и молодежи, в образовательных учреждениях, в ссузах и вузах. Организовывать и проводить спортивно-массовые мероприятия, обеспечить подготовку и участие спортсменов клубов в краевых, российских и международных соревнованиях	ОФКС, ОДМ, УО, УДТ	Увеличение количества детей, подростков и молодежи, систематически занимающихся ФК и спортом	2011	2016	70	70	74	79	83	88	464
2	Проведение спортивно-массовых мероприятий: Спартакиада школьников, соревнования по видам спорта, спортивные игры «Олимпийские надежды» среди учащихся общеобразовательных школ города	УО, ОДМ, ОФКС	Создание условий для совершенствования спортивного мастерства и вовлечения детей и подростков в спортивную жизнь города	2011	2016	220	120	127	135	143	152	897
3	Подготовка и участие учащихся спортивных школ города в краевых, региональных, всероссийских и международных соревнованиях по видам спорта во всех возрастных группах	ОФКС	Повышение мастерства юных спортсменов	2011	2016	1 060	1 060	1 124	1 191	1 263	1 339	7 037
4	Организация и проведение соревнований по видам спорта среди школьников, посвященных праздничным датам (День защитника Отечества, День Победы, День физкультурника, Новый год)	ОФКС	Патриотическое воспитание средствами ФК и спорта	2011	2016	70	70	74	79	83	88	464
5	Обучение школьников младших классов общеобразовательных школ города плаванию на базе спортивно-оздоровительного комплекса «Машук»	УО, ОФКС	Оздоровление детей и их привлечение к систематическим занятиям ФК	2011	2016	-	-	-	-	-	-	Без финансирования
6	Приобретение спортивного инвентаря и оборудования для сборных команд города по видам спорта	ОФКС	Улучшение условий проведения спортивных соревнований за честь города Пятигорска	2011	2016	—	—	—	—	—	—	—
				ИТОГО		1 420	1 320	1 399	1 484	1 572	1 667	8 862

1.2. МАССОВАЯ ФИЗКУЛЬТУРНО-СПОРТИВНАЯ И ТУРИСТИЧЕСКАЯ РАБОТА СРЕДИ ВЗРОСЛОГО НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА

№	МЕРОПРИЯТИЯ	Исполнители	Ожидаемые результаты	Сроки исполнения		Планируемые объемы финансирования в тыс. руб.						ИТОГО
						2011	2012	2013	2014	2015	2016	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Проведение спортивно-массовых мероприятий, соревнований, турниров среди команд производственных коллективов, учреждений и организаций города, формирование сборной города для участия в краевой спартакиаде трудящихся	ОФКС, федерации	Повышение интереса у взрослого населения города к занятиям ФК и спортом	2011	2016	170	170	180	191	202	214	1 127
2	Проведение Городского дня здоровья и спорта	ОФКС	Пропаганда физической культуры	2011	2016	-	-	-	-	-	-	Без финансирования
3	Организация и проведение спортивных мероприятий для ветеранов спорта и инвалидов. Обеспечение их участия в краевых, республиканских и международных соревнованиях	ОФКС	Привлечение всех слоев населения к занятиям физической культурой и спортом	2011	2016	90	40	42	45	48	51	316
4	Организация и проведение спартакиады инвалидов ВОГ, ВОС, ВОИ и участие в краевой спартакиаде	ОФКС, ВОГ, ВОС, ВОИ	Привлечение инвалидов всех групп к занятиям спортом	2011	2016	50	50	53	56	59	63	331
5	Организация и проведение Первенств по видам спорта, Спартакиады среди студентов ссузов и вузов города	ОФКС, кафедры физвоспитания	Развитие ФК и спорта среди студентов	2011	2016	60	60	64	71	75	80	410
6	Организация и проведение мероприятий, посвященных празднованию Дня города Пятигорска	ОФКС	Привлечение всех слоев населения к занятиям физической культурой и спортом	2011	2016	1 000						1 000
	ВСЕГО					1 370	320	339	363	384	408	3 184

1.3. СПОРТ ВЫСШИХ ДОСТИЖЕНИЙ

№	МЕРОПРИЯТИЯ	Исполнители	Ожидаемые результаты	Сроки исполнения		Планируемые объемы финансирования в тыс. руб.						ИТОГО
						2011	2012	2013	2014	2015	2016	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Приобретение экипировки лучшим спортсменам города, сборным командам по видам спорта для выступления в краевых, российских и международных соревнованиях	ОФКС, федерации	Повышение эффективности работы спортивной организации города	2011	2016	70	70	74	79	83	88	464
2	Проведение качественной подготовки спортсменов города к участию в краевых, российских и международных соревнованиях путем организации УТС, медико-фармакологических мероприятий	ОФКС	Повышение спортивного мастерства	2011	2016	1 820	1 350	1 431	1 517	1 608	1 704	9 430
3	Организация и проведение открытых Чемпионатов и Первенств города Пятигорска по видам спорта среди спортсменов	ОФКС	Повышение мастерства спортсменов города, установление дружественных отношений со спортсменами других городов, регионов, стран	2011	2016	350	350	371	393	417	442	2 323
4	Организация и проведение ежегодного вручения наград Главы города Пятигорска лучшим спортсменам города	ОФКС	Подведение итогов и освещение спортивных достижений	2011	2016	50	50	53	56	59	63	331
	ВСЕГО					2 290	1 820	1 929	2 045	2 167	2 297	12 548

1.4. УКРЕПЛЕНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-СПОРТИВНОЙ БАЗЫ

№	МЕРОПРИЯТИЯ	Исполнители	Ожидаемые результаты	Сроки исполнения		Планируемые объемы финансирования в тыс. руб.						ИТОГО
						2011	2012	2013	2014	2015	2016	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Проведение паспортизации всех спортивных сооружений города, независимо от ведомственной принадлежности. Составление карты спортсооружений города Пятигорска	ОФКС, УО, УДТ	Изучение состояния и внесение предложений по совершенствованию спортивной базы	2011	2016	-	-	-	-	-	-	Без финансирования
2	Создание и оборудование спортивных площадок в районах города по согласованию с территориальными управлениями	ОФКС, УДТ	Создание условий для занятий населения города физкультурой по месту жительства	2011	2016	-	-	-	-	-	-	Внебюджетные источники финансирования
	ВСЕГО					—	—	—	—	—	—	—

1.5. РАБОТА С ФИЗКУЛЬТУРНЫМИ КАДРАМИ

№	МЕРОПРИЯТИЯ	Исполнители	Ожидаемые результаты	Сроки исполнения		Планируемые объемы финансирования в тыс. руб.						ИТОГО
						2011	2012	2013	2014	2015	2016	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Проведение городских семинаров и совещаний с работниками физической культуры и спорта, обеспечение участия спортивных работников в краевых и Всероссийских курсах повышения квалификации	ОФКС, УО	Совершенствование профессионального мастерства специалистов физической культуры	2011	2016		—	—	—	—	—	Без финансирования
	ВСЕГО					—	—	—	—	—	—	—

1.6. ФОРМИРОВАНИЕ НАУЧНО-ТЕОРЕТИЧЕСКИХ И МЕТОДИЧЕСКИХ ОСНОВ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ, МЕДИЦИНСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И КОНТРОЛЯ ЗА ЗАНИМАЮЩИМИСЯ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРОЙ И СПОРТОМ

№	МЕРОПРИЯТИЯ	Исполнители	Ожидаемые результаты	Сроки исполнения		Планируемые объемы финансирования в тыс. руб.						ИТОГО
						2011	2012	2013	2014	2015	2016	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Повышение качества проведения экзамена по физической культуре в общеобразовательных учреждениях (составление метод. литературы, выезд специалистов ФК и спорта...)	УО, ОФКС	Совершенствование контроля за теоретическими знаниями учащихся в области ФК и спорта	2011	2016	-	-	-	-	-	-	Без финансирования
2	Ежегодное медицинское обследование физического состояния спортсменов, занимающихся физической культурой, спортом и туризмом	УЗ, ОФКС, УО	Получение достоверной информации о физическом состоянии занимающихся физической культурой	2011	2016	-	-	-	-	-	-	Без финансирования
	ВСЕГО											

1.7. ПРОПАГАНДА ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И ТУРИЗМА

№	МЕРОПРИЯТИЯ	Исполнители	Ожидаемые результаты	Сроки исполнения		Планируемые объемы финансирования в тыс. руб.						ИТОГО
						2011	2012	2013	2014	2015	2016	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Освещение проблем физического воспитания населения и спортивных достижений в средствах массовой информации	ОФКС	Совершенствование пропаганды физической культуры, спорта и туризма, активизация потенциала СМИ на подготовку публикации о ФК и спорте	2011	2016	—	—	—	—	—	—	Без финансирования
2	Организация и проведение конкурса в общеобразовательных школах города на лучшее сочинение, рисунок, стенгазету, стихотворение, песню, посвященные спорту	ОФКС, УО, ОДМ	Совершенствование олимпийского образования молодежи	2011	2016	—	—	—	—	—	—	Без финансирования
3	Подготовка информации для цикла теле-радио передач и публикаций, посвященных выдающимся спортсменам и тренерам	СМИ	Пропаганда спорта, патриотическое воспитание юных спортсменов	2011	2016	—	—	—	—	—	—	Без финансирования
4	Подготовка и распространение наглядных пособий, плакатов, вымпелов, сувениров изделий, открыток, посвященных спортивной жизни города	ОФКС	Формирование и развитие патриотических чувств жителей города	2011	2016	—	—	—	—	—	—	Без финансирования
	ВСЕГО					—	—	—	—	—	—	—

2. РАЗВИТИЕ ВОЛЕЙБОЛА В ГОРОДЕ ПЯТИГОРСКЕ

№	МЕРОПРИЯТИЯ	Исполнители	Ожидаемые результаты	Сроки исполнения		Планируемые объемы финансирования в тыс. руб.						ИТОГО
						2011	2012	2013	2014	2015	2016	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Организация и проведение турниров по волейболу, пляжному волейболу, Первенства города по волейболу среди взрослых, студентов	ОФКС, Федерация волейбола	Привлечение населения города к занятиям ФК и спортом	2011	2016	150	150	159	169	179	190	997
2	Организация и проведение первенства города, турниров по волейболу среди детей, комплектование сборных команд города по возрастам	УО, ОФКС	Увеличение кол-ва детей и подростков, занимающихся волейболом	2011	2016	150	150	159	169	179	190	997
	ВСЕГО					300	300	318	338	358	380	1 994

3. РАЗВИТИЕ ФУТБОЛА В ГОРОДЕ ПЯТИГОРСКЕ

№	МЕРОПРИЯТИЯ	Исполнители	Ожидаемые результаты	Сроки исполнения		Планируемые объемы финансирования в тыс. руб.						ИТОГО
						2011	2012	2013	2014	2015	2016	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Подготовка и участие сборных команд г. Пятигорска по футболу всех возрастов в соревнованиях, проводимых РФС, футбольными федерациями края, ЮФО и РФ	ОФКС, ОДМ совместно с федерациями	Привлечение детей и подростков к занятиям спортом, совершенствование спортивного мастерства	2011	2016	5 580	1 200	1 272	1 348	1 429	1 515	12 344
2	Организация и проведение ежегодных Первенств города, турниров по футболу среди взрослого населения, студентов, учреждений, предприятий	ОФКС, Федерация футбола	Привлечение населения города к занятиям ФК и спортом	2011	2016	40	40	42	45	48	51	266
	ВСЕГО					5 620	1 240	1 314	1 393	1 477	1 566	12 610
	ИТОГО ПО ПРОГРАММЕ					11 000	5 000	5 299	5 623	5 958	6 318	39 198

Заместитель главы администрации города Пятигорска, управляющий делами администрации города Пятигорска С. Ю. ПЕРЦЕВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации города Пятигорска Ставропольского края

28.10.2011 г. г. Пятигорск № 4174

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации города Пятигорска от 20.09.2010 г. № 4516 «Об исполнении Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ», Уставом муниципального образования города-курорта Пятигорска

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Пятигорска Нестякова С. В.

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

Глава города Пятигорска Л. Н. ТРАВНЕВ

Утвержден
постановлением администрации города Пятигорска
от 28.10.2011 г. № 4174

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа
к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных»

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных» (далее соответственно Административный регламент, муниципальная услуга) разработан Муниципальным учреждением «Управление культуры администрации города Пятигорска» (далее — Управление культуры) в целях реализации прав граждан на доступ к информации, повышения качества предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий доступа к информационным ресурсам для получателей муниципальной услуги и определяет порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги.

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

Конституцией Российской Федерации;

Законом РФ от 9 октября 1992 г. № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;

Федеральным законом от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;

Федеральным законом от 29 декабря 1994 г. № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов»;

Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

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

Законом Ставропольского края от 17 мая 1996 г. № 7-КЗ «О библиотечном деле в Ставропольском крае»;

Законом Ставропольского края от 10 ноября 2009 г. № 70-КЗ «Об обязательном экземпляре документов Ставропольского края»;

Модельным стандартом деятельности публичной библиотеки Ставропольского края, утв. 9 июня 2009 г. Министерством культуры Ставропольского края;

Постановлением администрации города Пятигорска от 20.09.2010 г. № 4516 «Об исполнении ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ».

1.3. Заявитель (получатель) — физическое или юридическое лицо либо их уполномоченные представители, обратившиеся с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженной в устной, письменной или электронной форме.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется Муниципальным учреждением культуры Централизованная библиотечная система (далее — МУК ЦБС).

Управление культуры обеспечивает предоставление муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату, электронным базам данных».

Обеспечение предоставления муниципальной услуги Управление культуры включает следующие процедуры:

подготовка распорядительных правовых актов администрации города Пятигорска, издание приказов, регулирующих деятельность МУК ЦБС;

обеспечение условий свободного доступа к справочно-поисковому аппарату, электронным базам данных;

обеспечение условий для формирования баз данных.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является: получение заявителем свободного и равного доступа к информации (библиографическим ресурсам библиотек), содержащейся в справочно-поисковом аппарате в библиотеках МУК ЦБС, их базах данных.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. В помещении библиотеки муниципальная услуга предоставляется в режиме работы библиотек МУК ЦБС в соответствии с Уставом МУК ЦБС и Правилами пользования библиотеками МУК ЦБС.

2.4.2. Через сеть Интернет (Интернет-сайт МУК ЦБС: http://www.lib.kmv.ru) муниципальная услуга предоставляется пользователям библиотек, которые не могут посещать библиотеку в силу преклонного возраста и ограниченных возможностей здоровья.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Конституция Российской Федерации;

Закон РФ от 9 октября 1992 г. № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;

Федеральный закон от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;

Федеральный закон от 29 декабря 1994 г. № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов»;

Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 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»;

Закон Ставропольского края от 17 мая 1996 г. № 7-КЗ «О библиотечном деле в Ставропольском крае»;

Закон Ставропольского края от 10 ноября 2009 г. № 70-КЗ «Об обязательном экземпляре документов Ставропольского края»;

Модельный стандарт деятельности публичной библиотеки Ставропольского края, утв. 9 июня 2009 г. Министерством культуры Ставропольского края;

Постановление администрации города Пятигорска от 20.09.2010 г. № 4516 «Об исполнении ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ»;

Устав муниципального учреждения культуры Централизованная библиотечная система;

Правила пользования библиотеками муниципального учреждения культуры Централизованная библиотечная система;

иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Ставропольского края и муниципального образования города-курорта Пятигорска.

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

2.6.1. При первичном обращении за муниципальной услугой в помещениях библиотек МУК ЦБС, в соответствии с Правилами пользования библиотеками и внутренними нормативными актами, получатели муниципальной услуги представляют:

документы, удостоверяющие личность, для получения читательского билета либо разового пропуска (несовершеннолетние в возрасте до 14 лет на основании документов, удостоверяющих личность их законных представителей).

При повторном обращении пользователями библиотеки предоставляются читательский билет либо разовый пропуск.

2.6.2. При наличии у пользователя библиотеки доступа к сети Интернет для получения муниципальной услуги предоставление документов не требуется.

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.8.1. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

нарушение Правил пользования библиотекой МУК ЦБС;

чрезвычайные и непредотвратимые при данных условиях обстоятельства (непреодолимая сила).

2.8.2. Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги являются:

технические неполадки на серверном оборудовании и/или технические проблемы с сетью Интернет.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.10.1. В помещении библиотеки процесс предоставления муниципальной услуги начинается при обращении пользователя к сотрудникам библиотеки или непосредственно к справочно-поисковому аппарату, расположенным в специально оборудованных помещениях.

Максимальное время консультирования специалистами библиотеки получателей муниципальной услуги по использованию справочно-поискового аппарата, баз данных — 6 минут.

Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и электронным базам данных осуществляется в течение 10 минут с момента обращения получателя муниципальной услуги.

2.10.2. Процесс предоставления муниципальной услуги через сеть Интернет начинается при обращении пользователя на интернет-сайт библиотеки или при начале работы на автоматизированном рабочем месте для читателя в помещении библиотеки.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальная услуга оказывается без регистрации запроса заявителя.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется в помещениях библиотек, специально оборудованных:

отдельным входом, на котором устанавливается вывеска с наименованием библиотеки и режимом работы;

местами общественного пользования (туалеты), хранения верхней одежды граждан, ожидания и приема заявителей;

удобной мебелью, обеспечивающей комфорт пользователя: стульями и столами для возможности оформления документов;

персональными компьютерами с возможностью доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, электронным базам данных, печатающим устройством;

стендами с визуальной и текстовой, мультимедийной информацией с образцами заполнения документов и бланков;

канцелярскими принадлежностями;

первичными средствами пожаротушения;

автоматической системой оповещения людей в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

2.13. Показатели доступности муниципальной услуги, оказываемой в помещении библиотеки:

муниципальная услуга предоставляется бесплатно;

муниципальная услуга доступна любому физическому или юридическому лицу;

режим работы библиотеки установлен с учетом потребностей пользователей;

специалисты библиотеки оказывают квалифицированную справочную и консультационную помощь в получении муниципальной услуги;

материально-техническая база библиотеки позволяет посетителю комфортно и своевременно получать муниципальную услугу.

2.13.1. Показатели качества муниципальной услуги, оказываемой в помещении библиотеки.

Библиотеки обеспечивают пополнение библиографической информации о единицах хранения библиотечного фонда не реже 1 раза в месяц.

2.13.2. Показатели доступности и качества муниципальной услуги через интернет-сайт библиотеки:

муниципальная услуга доступна любому физическому или юридическому лицу без предъявления каких-либо документов, ограничений по возрасту, вне зависимости от географического положения;

обновление справочно-поискового аппарата библиотек, их баз данных производится с периодичностью не реже 1 раза в месяц.

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

3.1. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

непосредственно в помещении библиотеки;

с использованием средств почтовой и телефонной связи, электронного информирования;

посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет) публикаций в средствах массовой информации, в рекламной продукции библиотеки, на информационных стендах, в реестре муниципальных услуг.

3.1.2. Местонахождение, контактная информация и режим работы библиотек МУК ЦБС указаны в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

Информация об управлении культуры:

Юридический адрес: Пятигорск, пл. Ленина, 2.

Фактический адрес: 357503, Пятигорск, пл. Ленина, 2.

Адрес официального сайта: http://www.kultura5gor.ru/

Адрес электронной почты: kultura79@mail.ru

Часы работы:

понедельник-пятница 9.00—18.00,

перерыв 13.00—14.00,

выходные — суббота, воскресенье,

телефон для справок: 33-28-24.

Сведения о местонахождении, контактных телефонах, адресах электронной почты Управления культуры и библиотеки также размещаются:

на интернет-сайтах муниципального образования города-курорта Пятигорска и библиотеки;

на информационных стендах в помещениях библиотеки.

3.1.3. При предоставлении муниципальной услуги библиотекой предоставляется информация по следующим вопросам:

местонахождение, контактные телефоны, адреса электронной почты (интернет-сайтов) и режим работы библиотек;

справочно-поисковый аппарат и базы данных, размещенные на интернет-сайте;

порядок предоставления муниципальной услуги;

способ фиксации результата оказания муниципальной услуги;

результат оказания муниципальной услуги и порядок передачи результата заявителю;

обжалование действий (бездействия) должностных лиц библиотек;

Правила пользования библиотекой;

блок-схема предоставления муниципальной услуги согласно Приложению 2 к настоящему Административному регламенту;

Настоящий Административный регламент.

3.1.4. Виды информирования о предоставлении муниципальной услуги: индивидуальное устное или индивидуальное письменное информирование; публичное устное или публичное письменное информирование.

3.1.5. Индивидуальное устное информирование осуществляется должностными лицами библиотеки при обращении получателя муниципальной услуги за информацией лично либо по телефону. Время ожидания при индивидуальном устном информировании не может превышать 10 минут.

3.1.6. При ответах на телефонные звонки и устные обращения получателей муниципальной услуги должностное лицо библиотеки подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании библиотеки, фамилии, имени, отчестве должностного лица, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо библиотеки, принявшее телефонный звонок, не имеет возможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся получателю муниципальной услуги должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

3.1.7. Индивидуальное письменное информирование предоставляется при наличии письменного обращения получателя муниципальной услуги по форме согласно Приложению 4 к настоящему Административному регламенту посредством почтовой связи, в том числе электронной, или факсимильной.

Ответ на письменное обращение получателя муниципальной услуги подписывает уполномоченное на данные действия должностное лицо библиотеки, в нем указываются фамилия, инициалы и телефон исполнителя.

Ответ направляется почтой, электронной почтой, факсом в зависимости от способа обращения получателя муниципальной услуги за информацией или способа доставки, указанного в письменном обращении получателя муниципальной услуги.

3.1.8. При индивидуальном письменном информировании ответ направляется получателю муниципальной услуги в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения. При информировании в форме ответов на обращения, полученные по электронной почте, ответ на обращение направляется по электронной почте на электронный адрес обратившегося не ранее следующего рабочего дня с момента поступления обращения.

3.1.9. Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации (далее — СМИ) — радио, телевидения, а также путем проведения встреч с населением.

3.1.10. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации (размещения) информационных материалов в печатных СМИ, на интернет-сайте библиотеки.

Публичное информирование осуществляется также путем распространения информационных листков, оформления информационных стендов.

3.2. Административные процедуры по предоставлению муниципальной услуги.

3.2.1. Административные процедуры по предоставлению муниципальной услуги при личном обращении в библиотеку включают в себя:

запрос заявителя, поступивший при личном обращении в библиотеку;

регистрацию получателя муниципальной услуги;

выдачу (перерегистрацию) читательского билета или разового пропуска;

консультирование получателя муниципальной услуги по вопросам использования справочно-поискового аппарата библиотеки, баз данных, использования методики самостоятельного поиска документов специалистами библиотеки, ответственными за предоставление муниципальной услуги;

предоставление получателю муниципальной услуги доступа к справочно-поисковому аппарату, базам данных в помещениях библиотек.

3.2.2. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является запрос заявителя, поступивший при личном обращении.

3.2.3. Регистрация получателя муниципальной услуги.

Основанием для регистрации получателя муниципальной услуги является личное обращение получателя муниципальной услуги в библиотеку.

3.2.4. Регистрация получателя муниципальной услуги предусматривает:

прием документов, установление личности получателя муниципальной услуги;

установка наличия (отсутствия) оснований для приостановления либо отказа в предоставлении муниципальной услуги в помещении библиотеки;

выдача (перерегистрация) читательского билета или разового пропуска.

3.2.5. Консультирование получателя муниципальной услуги.

Специалисты библиотеки в вежливой (корректной) форме консультируют получателя муниципальной услуги по вопросам использования справочно-поискового аппарата библиотеки, баз данных, методики самостоятельного поиска информации. Максимальное время консультирования получателей муниципальной услуги — 6 минут.

3.2.6. Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и электронным базам осуществляется в течение 10 минут с момента обращения получателя муниципальной услуги.

3.2.7. При наличии очереди на доступ к справочно-поисковому аппарату и электронным базам, непрерывное пользование время пользования справочно-поисковым аппаратом и базами данных может быть ограничено до 40 минут.

3.3. Предоставление доступа к электронным базам данных, правообладателями которых библиотека не является, включает:

авторизацию получателя муниципальной услуги для доступа к базам данных;

занесение специалистом библиотеки сведений о получателе муниципальной услуги в соответствующую базу данных.

3.3.1. Консультирование по методике эффективного поиска информации.

3.3.2. Пользование получателем базами данных в течение установленного времени.

3.4. Предоставление муниципальной услуги через Интернет-сайт библиотеки посредством обращения заявителя к справочно-поисковым аппаратам, базам данных.

Библиотеки обеспечивают пополнение библиографической информации о единицах хранения библиотечного фонда по локальной сети и размещенных в сети Интернет.

3.4.1. Информация о библиографических ресурсах библиотек, представляемая заявителю, содержит следующие данные о запрашиваемом издании:

автор;

заглавие;

ISBN;

место издания;

год издания;

издательство;

объем документа (в страницах или мегабайтах);

местонахождение документа (в виде краткого названия библиотеки — держателя издания и/или шифра хранения конкретной библиотеки).

3.4.2. Для получения муниципальной услуги заявитель должен обратиться к локальной сети или интернет-сайту библиотеки.

3.4.3. Пользование справочно-поисковым аппаратом библиотек и базами данных осуществляется по определенным библиотекой электронным формам.

3.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в момент обращения пользователя.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль.

Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется руководителем библиотеки один раз в полугодие.

4.2. Внешний контроль.

Внешний контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляет Управление культуры.

4.3. Контрольные мероприятия.

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

Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги формируется комиссия, результаты деятельности которой оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.4. Ответственность должностных лиц библиотек.

Библиотека, ее должностные лица при предоставлении муниципальной услуги несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Должностные лица библиотеки несут персональную ответственность, закрепленную в их должностных инструкциях, за:

соблюдением сроков предоставления муниципальной услуги;

достоверность информации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц библиотеки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. Заявитель имеет право обратиться с жалобой лично к руководителю библиотеки или направить письменное обращение, жалобу, претензию по адресу, указанному в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

5.3. Заявитель может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, нарушении положений настоящего Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики, действиях (бездействии) должностных лиц библиотеки по номерам телефонов, электронной почте Управления культуры, указанным в пункте 3.1.2 настоящего Административного регламента.

5.4. При обращении, жалобе, претензии заявителя, поступившей в письменной форме, срок их рассмотрения не должен превышать 30 дней со дня их регистрации.

5.5. Заявитель в своем письменном обращении, жалобе, претензии в обязательном порядке указывает наименование органа, в который направляет письменное обращение, фамилию, имя, отчество должностного лица, чьи действия он обжалует, а также свои фамилию, имя, отчество, полное наименование для юридического лица, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть обращения, жалобы, претензии, ставит личную подпись и дату.

5.6. По результатам рассмотрения письменного обращения, жалобы, претензии руководителем библиотеки принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении обращения, жалобы, претензии.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

5.7. Если в письменном обращении, жалобе, претензии не указаны фамилия, имя, отчество заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

5.8. В случае выявления в действиях должностных лиц библиотеки нарушений требований законодательства Российской Федерации руководитель библиотеки в течение пяти рабочих дней после получения заявления (жалобы, обращения) принимает решение о проведении служебной проверки.

5.9. При подтверждении нарушений требований законодательства Российской Федерации руководитель библиотеки в установленный законодательством срок принимает решение о необходимости применения к должностному лицу библиотеки мер дисциплинарного или иного предусмотренного законодательством Российской Федерации характера.

5.10. Обращение заявителя считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы по существу всех поставленных в обращении вопросов.

Заявитель информируется обо всех принятых по его заявлению (обращению, жалобе) решениях.

Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействия) должностных лиц библиотеки, в суд в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

(Окончание на 6-й стр.)

Приложение 1
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных»

Местонахождение, контактная информация
и режим работы Муниципального учреждения культуры Централизованная библиотечная система, предоставляющего муниципальную услугу
«Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных»

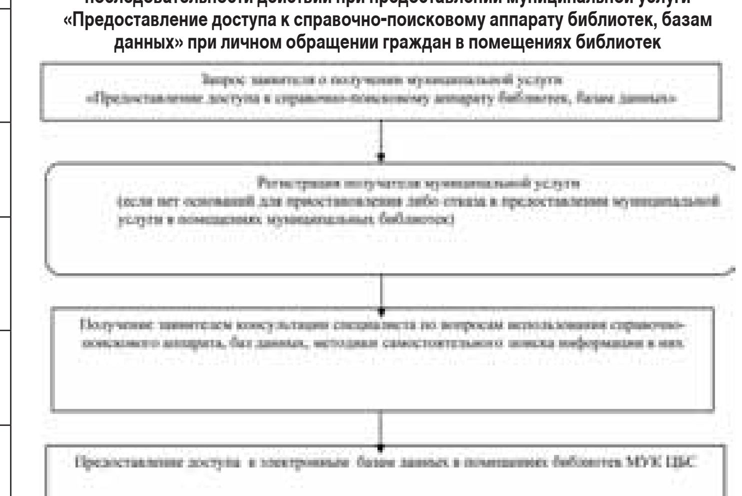
Наименование учреждения, предоставляющего муниципальную услугу	Местонахождение учреждения, предоставляющего муниципальную услугу	Режим работы учреждения, ФИО руководителя	Контактные телефоны	Электронный адрес; адрес сайта
1	2	3	4	5
МУК ЦБС Центральная библиотека им. М. Горького	57503, г. Пятигорск ул. Козлова, 1	Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница, воскресенье с 11.00 до 19.00, выходной день — суббота, санитарный день — последний вторник месяца. Директор Н. С. Смирнова	Приемная Тел.: 8 (8793) 33-56-96	электронный адрес: citylib@kmv.ru Адрес сайта: http://www.lib.kmv.ru
Центральная детская библиотека им. С. В. Михалкова	357503, г. Пятигорск пр-т Кирова, 68	Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница, суббота с 9.00 до 17.30, выходной день — вокресенье, санитарный день — последний день месяца. Директор Н. С. Смирнова	Тел.: 8 (8793) 33-74-27 Зав. библиотекой М. А. Авагимян	
Библиотека-филиал № 1	357528, г. Пятигорск ул. Февральская, 283	Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница, суббота с 9.30 до 18.00, выходной день — воскресенье, санитарный день — первый день месяца. Директор Н. С. Смирнова	Тел.: 8 (8793) 98-59-43 Зав. библиотекой Н. А. Макухина	
Библиотека-филиал № 2	357528, г. Пятигорск ул. Кочубея, 21	Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница, воскресенье с 9.30 до 18.00, выходной день — суббота, санитарный день — последний день месяца. Директор Н. С. Смирнова	Тел.: 8 (8793) 98-82-65 Зав. библиотекой Е. И. Серова	
Библиотека-филиал № 3	357524, г. Пятигорск ул. Московская, 72/1	Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница, суббота с 9.30 до 18.00, выходной день — воскресенье, санитарный день — последний вторник месяца. Директор Н. С. Смирнова	Тел.: 8 (8793) 32-20-98 Зав. библиотекой Ф. Н. Орлова	
Библиотека-филиал № 4 им. А. Губина	357560, г. Пятигорск ул. Сов. Армии, 112	Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница, суббота с 9.30 до 18.00, выходной день — воскресенье, санитарный день — последний день месяца. Директор Н. С. Смирнова	Тел.: 8 (8793) 31-22-83 Зав. библиотекой Т. М. Пака	
Библиотека-филиал № 5	357563, г. Пятигорск ул. Энгельса, 104	Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница, воскресенье с 9.30 до 18.00, выходной день — суббота, санитарный день — последний день месяца. Директор Н. С. Смирнова	Зав. библиотекой О. А. Решетилова	
Библиотека-филиал № 6	357528, г. Пятигорск ул. 5-й переулок, 1	Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница, суббота с 11.00 до 18.00, выходной день — воскресенье, санитарный день — последний день месяца. Директор Н. С. Смирнова	Тел.: 8 (8793) 31-81-41 Зав. библиотекой Н. А. Пляскина	
Библиотека-филиал № 7	357532, г. Пятигорск ул. 40 лет Октября, 10	Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 9.30 до 18.00, выходной день — суббота, воскресенье, санитарный день — последний день месяца. Директор Н. С. Смирнова	Зав. библиотекой Т. И. Досманова	
Библиотека-филиал № 8	357532, г. Пятигорск ул. 295 Стрелковой дивизии, 14	Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница, воскресенье с 9.30 до 18.00, выходной день — суббота, санитарный день — последний вторник месяца. Директор Н. С. Смирнова	Тел.: 8 (8793) 32-74-39 Зав. библиотекой Л. В. Назаренко	
Библиотека-филиал № 9	357560, г. Пятигорск ул. Ленина, 40	Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница, воскресенье с 9.00 до 17.30, выходной день — суббота, санитарный день — последний день месяца. Директор Н. С. Смирнова	Тел.: 8 (8793) 31-27-93 Зав. библиотекой А. В. Плотникова	
Библиотека-филиал № 10	357532, г. Пятигорск ул. Панагюриште, 6	Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница, суббота с 9.00 до 17.30, выходной день — воскресенье, санитарный день — последний день месяца. Директор Н. С. Смирнова	Тел.: 8 (8793) 32-84-39 Зав. библиотекой И. В. Мережко	
Библиотека-филиал № 11	357538, г. Пятигорск ул. Адмиральского, 8	Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница, воскресенье с 9.30 до 18.00, выходной день — суббота, санитарный день — последний день месяца. Директор Н. С. Смирнова	Тел.: 8 (8793) 98-26-38 Зав. библиотекой О. В. Попова	
Библиотека-филиал № 12	357550, г. Пятигорск ул. 2-я Линия, 151а	Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница, воскресенье с 9.30 до 18.00, выходной день — суббота, санитарный день — последний день месяца. Директор Н. С. Смирнова	Зав. библиотекой Е. И. Израилова	
Библиотека-филиал № 13	357566, г. Пятигорск п. Нижнеподкумский ул. Зубалова, 35А	Вторник, среда, четверг, пятница, суббота с 9.30 до 18.00, выходной день — воскресенье, понедельник, санитарный день — последний день месяца. Директор Н. С. Смирнова	Зав. библиотекой О. О. Козенко	
Библиотека-филиал № 14	357565, г. Пятигорск п. Константиновский ул. Октябрьская, 108	Вторник, среда, четверг, пятница, суббота с 9.30 до 18.00, выходной день — воскресенье, понедельник, санитарный день — последний день месяца. Директор Н. С. Смирнова	Зав. библиотекой Н. В. Мартынина	

Приложение 2
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных»

БЛОК-СХЕМА
последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных» при личном обращении граждан через интернет-сайты

Приложение 3
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных»

БЛОК-СХЕМА
последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных» при личном обращении граждан в помещениях библиотек



Приложение 4
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных»
Руководителю муниципального учреждения
(указывается наименование учреждения)

Ф.И.О. (наименование) заявителя
____
____
Почтовый адрес
____
____
____
Адрес электронной почты (при наличии)
____
Контактный телефон (при наличии)
____

заявление
Прошу предоставить мне информацию о
____
____

Подпись заявителя ___________/_______________/
фамилия, инициалы

____
дата

Сводный отчет
о плательщиках, имеющих задолженность по страховым взносам по состоянию на 05.10.2011

№ п/п	Наименование страхователя	Численность работающих	Итоговый остаток задолженности на 05.10.2011					Юридический адрес	ФИО руководителя
			Страховая часть	Накопительная часть	ФФОМС	ТФОМС	Общая сумма		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	ОАО «КАВМИНАВТОДОР»	109	3980496	267508	315744	362136	4925883,7		ЧЕМЯНОВ ЮРИЙ КОНСТАНТИНОВИЧ
2	ЗАО «КОНТУР-СТРОЙ-ТРЕСТ»	160	2297795	260369	305012	196782	3059958	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, 295 СТРЕЛКОВОЙ ДИВИЗИИ УЛ, 13	ХАДЖИНИДИ ГЕОРГИЙ АЛЕКСАНДРОВ
3	ООО «СКИФ»	22	1886561	291903,24	150663	97202	2426329,2	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, КУЧУРЫ УЛ, 8	УМЕРЕНКО МИХАИЛ ВЛАДИМИРОВИЧ
4	ОАО «УПРАВЛЕНИЕ ЖИЛЫМ ФОНДОМ»	60	1869847	214707,65	92465,04	168644	2345663,7	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, УНИВЕРСИТЕТСКАЯ УЛ, 7	РАЗДОБУДЬКО АЛЕКСЕЙ ВИКТОРОВИЧ
5	ЗАО СО «АКСОН-Н»	85	1791489	124192	231013	149042	2295735,9	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, КРАЙНЕГО УЛ, 49	ЗОЛОТАРЕВСКИЙ АНАТОЛИЙ РУВИМОВИЧ
6	ФГУП «СЕВ.-КАВ. АГП»	311	1280620	93677	161494	104289,8	1640080,7	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, ГОРЬКОГО ПР-КТ, 4	ПОГОРЕЛОВ ВЯЧЕСЛАВ ВИКТОРОВИЧ
7	ОАО «ПТЭК»	133	1174721	98340	150818	97891	1521770		КУСОВ РУСЛАН ИЗАТОВИЧ
8	ГРУППА-СЕРВИС ООО ФИЛИАЛ	5	1050894	74366	134190	86547	1345997	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, ФЕВРАЛЬСКАЯ УЛ, 54А	ВИННИК СЕРГЕЙ ИВАНОВИЧ
9	ЗАО «КОНТУР-МОНОЛИТ»	33	828228	72530,86	107398	69289	1077445,9	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, ПРОМЗОНА-2 ТЕР, 2	ГОРЕНШТЕЙН АЛЕКСАНДР ФРОИМОВИЧ
10	ОАО «ПМК №22»	29	744238,5	66970	84533	98349	994090,45	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, ГОРЯЧЕВОДСКИЙ ПГТ, ЛЕНИНА УЛ, 116	ПАВЛОВ ИВАН ПРОХОРОВИЧ
11	ЗАО «АВЕРС ИНЖИНИРИНГ»	44	539090,1	89251,74	173220	81950,01	883511,86	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, КИСЛОВОДСКОЕ Ш, 22	ПИСКОВАТСКИЙ ПАВЕЛ НИКОЛАЕВИЧ
12	ООО «АЛЬЯНС КО»	23	633073,7	63608	52741	61639,45	811062,18	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, ЧЕРКЕССКОЕ Ш, 15	КОЛЯДА ЕВГЕНИЙ ВЛАДИМИРОВИЧ
13	ООО «УНИВЕРСАЛЬНАЯ КОМПАНИЯ»	0	545019	44211,31	15336	27883	632449,31	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, ОРДЖОНИКИДЗЕ УЛ, 11	ГАРКУША АНДРЕЙ НИКОЛАЕВИЧ
14	ЗАО ИНЖЕНЕРНЫЙ ЦЕНТР «ТЕПЛОЭНЕРГОРЕСУРС»		477408,6	107892	12925	23499	621724,55	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, КРАЙНЕГО УЛ, 49	КАЛИНЦЕВ ОЛЕГ ПЕТРОВИЧ
15	ООО «СТРОЙДЕТАЛЬ-ПЛЮС»	72	416049	45248	79446	51255	591998	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, ЧЕРКЕССКОЕ Ш, 49	ЗИМНИЦКИЙ АЛЕКСАНДР МИХАЙЛОВИЧ
16	ООО «ЭСК №1»	0	427921,6	61211,11	26924,5	48953,54	565010,77	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, МАЛИНОВСКОГО ПЕР, 24	ГАРКУША АНДРЕЙ НИКОЛАЕВИЧ
17	НОВИКОВА ЛЮДМИЛА НИКОЛАЕВНА	26	395600	43800	52390	33800	525590	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, КАЛИНИНА ПР-КТ, 68	
18	ООО «ТРИАДА»	36	335035	60015	46385	29926	471361	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, ПЕРВОМАЙСКАЯ УЛ, 51/16	АТДЖЫ ШАМИЛ БУРЧИН
19	ООО «ЖЕЛЕЗОБЕТОН»	10	367390	72295,23	5177	3340	448202,23		КАПУСТИНА ВАЛЕНТИНА ФЕДОРОВНА
20	ООО ПКФ «ПЯТИГОРЧАНКА»	-	400245	20536	0	0	420781	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, ЕРМОЛОВА УЛ, 22	ГЕВОРКОВ САРКИС ВЛАДИМИРОВИЧ
21	МУП «ПЯТИГОРСКИЕ ИНЖЕНЕРНЫЕ СЕТИ»	98	420000	0	0	0	420000	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, УНИВЕРСИТЕТСКАЯ УЛ, 7	СТРИКАЛОВ АЛЕКСАНДР АЛЕКСАНДРОВИЧ
22	ООО «СОНЕТ»	49	400000,2	0	0	0,13	400000,29	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, 295 СТРЕЛКОВОЙ ДИВИЗИИ УЛ, 18	ЛАРИН АНДРЕЙ ВЛАДИМИРОВИЧ
23	ООО ЧОП «КМВ-БЕЗОПАСНОСТЬ»	0	347639,6	48804	0	0	396443,62	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, КРАЙНЕГО УЛ, 4	АВЕТОВ СЕРГЕЙ ГЕНРИКОВИЧ
24	ООО «ТОРГ МЕХ»	69	195862	87730	48237,3	31460	363289,31	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, ГОРЯЧЕВОДСКИЙ П, МАЛИНОВСКОГО ПЕР, 24	ГНАТЕНКО-ГОНТА СВЕТЛАНА ЮРЬЕВНА
25	ООО «РЕГИОНПРОЕКТСТРОЙ»	13	300950	0	35883	23150	359983	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, КУЧУРЫ УЛ, 8	БОРИСЕНКО ГЕННАДИЙ ИВАНОВИЧ
26	ГУМП СК «САНГВИС»	107	359873	0	0	0	359873	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, КИРОВА ПР-КТ, 43	ТЕЛУНЦ АНАИДА АЛЬБЕРТОВНА
27	ООО «ДОМСЕРВИС»	63	229950,7	30200	58004	31208	349362,67	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, КИРОВА ПР-КТ, 67	ГОРНОСТАЕВ ОЛЕГ ИВАНОВИЧ
28	ООО «ПАРЭКССТРОЙ-ЮГ»		281104	48049	0	0	329153	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, КОНСТАНТИНОВСКАЯ СТ-ЦА, СТ «ОТДЫХ», МАССИВ 11	ПУГАЧ АЛЕКСАНДР НИКОЛАЕВИЧ
29	ООО «КРОВАН-КМВ»	11	208928	12412,78	26389,77	17025,97	264756,52	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, ОРДЖОНИКИДЗЕ УЛ, 11	БОРИСЕНКО ГЕННАДИЙ ИВАНОВИЧ
30	ООО «ЭЛЬБРУССТРОЙСЕРВИС»	25	249431	8619	0	1120	259170	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, КУЧУРЫ УЛ, 2	САРБАШЕВ ХИЗЫР РАМАЗАНОВИЧ
31	КМВ ФОНД «ФУТБОЛЬНЫЙ КЛУБ «МАШУК-КМВ»	87	160070	32540	33587	21669	247866	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, ДУНАЕВСКОГО УЛ, 5	САХТАРИДИ АЛЕКСАНДР ПЕТРОВИЧ
32	ЗАО «ПРОЕКТНЫЙ ИНСТИТУТ АРХИТЕКТУРЫ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА»	32	182160,7	13043,47	23457,55	15025,33	233687,09	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, КРАЙНЕГО УЛ, 49	ЗОЛОТАРЕВ СЕРГЕЙ ЮРЬЕВИЧ
33	ПК «ФЕНИКС»	40	229232,9	0	32,46	0	229265,37	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, ПАНАГЮРИШТЕ УЛ, 4	ПЕСКОВ ЮРИЙ ЯКОВЛЕВИЧ
34	ООО «ПСК АЙСБЕРГ — КМВ»	49	148925,6	36304	24963	16105	226297,56	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, КРАЙНЕГО УЛ, 2	БИЛЕЙ ДАВИД ВАСИЛЬЕВИЧ
35	ООО «КАФЕ «ЦВЕТНИК»	37	182178	31960	9609,14	0	223747,14	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, ГАГАРИНА Б-Р, 5	МЕЛИЧКО РАИСА ИВАНОВНА
36	НОУ ДПО «ПЯТИГОРСКАЯ ОТШ ДОСААФ РОССИИ»	31	138292	26339	31436	19959	216026	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, КОЛЛЕКТИВНАЯ УЛ, 3	ЗЕВИН РОМАН ИОСИФОВИЧ
37	ООО «СТАВСЕРВИС»	39	143418	20178	19505	12583	195684		ГУБИЙ МИХАИЛ ИВАНОВИЧ
38	ООО «ТК МСК»		145797	45106	0	0	190903	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, МОСКОВСКАЯ УЛ, 68	ЧОЗГИЯН ГРИГОРИЙ ИВАНОВИЧ
39	ООО «ДОР-СЕРВИС-ЮГ»		146477,9	32854	0	0	179331,91		ЧИЖЕВСКИЙ СТАНИСЛАВ ЭДУАРДОВИЧ
40	ЗАО «ЮГПРОЕКТСТРОЙ»	10	113170,5	16920,41	28582	18440	177112,91	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, ГОГОЛЯ УЛ, 3	ПОВОЛОЦКИЙ ЯКОВ МИХАЙЛОВИЧ
41	ООО УК «ЭК-РОСТ»	85	97494	24165	25855,54	16681,67	164196,21	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, ЮЛИУСА ФУЧИКА УЛ, 4	ЧЕРНИКОВ ДМИТРИЙ МИХАЙЛОВИЧ
42	ООО «АЛБ-ФАРМ»	32	103019,2	26459	15473	9983	154934,15	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, КРАЙНЕГО УЛ, 2 А	БОГАЧЕВА ЛАРИСА ПЕТРОВНА
43	ООО НПФ «АИВ»	14	101691,6	20010	9556,88	16833	148091,44	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, ДЗЕРЖИНСКОГО УЛ, 40-А	АВЛУКОВ ИГОРЬ ВАЛЕНТИНОВИЧ
44	НОУ «ПГЭК»	8	135554	4392	2044	3716	145706	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, КИРОВА ПР-КТ, 83	СУГРЕЙ ЛЕОНИД АЛЕКСАНДРОВИЧ
45	ООО «ОМ»	32	93201	25530	13956	9089	141776	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, ЧЕРКЕССКОЕ Ш, 5	ЕГОРОВ СЕРГЕЙ ИВАНОВИЧ
46	ООО «МЕГАЛОГ-ПЛЮС»	11	105455,9	12371	9889,45	6381	134097,3	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, КАЛИНИНА УЛ, 2	АБАЕВ МУРАТ ТАЙМУРАЗОВИЧ
47	ООО «СВИРЬ — ТАНИК»	-	95885	33899	0	0	129784	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, БУНИМОВИЧА УЛ, 19	БАГДАСАРЯН РОБЕРТ РАЗМИКОВИЧ
48	ООО «ПАРФЮМ-А»	4	85249,01	27726	4199,93	2780,87	119955,81		ПОПОВ АНДРЕЙ АЛЕКСЕЕВИЧ
49	ООО «БЕЛАЯ ЛИЛИЯ»	19	88178	9390	11633	7506	116707	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, СВОБОДЫ П, 1-Я НАБЕРЕЖНАЯ УЛ, 22-А	ШУБАЕВ АЛЕКСАНДР ЯКОВЛЕВИЧ
50	ООО «СПЕЦРЕСУРС»	5	105200	10841	0	0	116041	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, МАЛЫГИНА УЛ, 5	ДАВЫДЕНКО ВЛАДИМИР МИХАЙЛОВИЧ
51	ООО «ЭКОСТРОЙ»		76430	38370	0	0	114800	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, МОСКОВСКАЯ УЛ, 14	МАЙСУРАДЗЕ ГЕОРГИЙ МИХАЙЛОВИЧ
52	ООО «ВЕНТЕК»	11	73236	19708	11082	7150	111176	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, ЕРМОЛОВА УЛ, 28	ЯКОВЛЕВ АЛЕКСАНДР ЕВГЕНЬЕВИЧ
53	ООО СМУ «СТРОЙИНДУСТРИЯ — 1»	26	86317	3269	12896	8320	110802	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, ПУШКИНСКАЯ УЛ, 33	САГИЯНЦ ЭДУАРД ГРИГОРЬЕВИЧ
54	СПК «ГОРЯЧЕВОДСКИЙ»	47	101418	5592,58	0	0	107010,58	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, ЛЕНИНА УЛ, 46	ЦВИРКУНОВ АНАТОЛИЙ НИКОЛАЕВИЧ
55	АЛЬЯНС ГК ООО		88972	16768	0	0	105740	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, ЧЕРКЕССКОЕ Ш, 15	КАСПАРЬЯН АИДА АНДРОНИКОВНА
56	ООО «СЕЛЕНА»	9	63983,85	17747	11987	7734	101451,85	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, КОМАРОВА УЛ, 56	ФЕДОРЕНКО ЕЛЕНА ВЛАДИМИРОВНА
57	ООО «ЧЕРСИ»		96330	317	1579	2871	101097	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, КАЛИНИНА ПР-КТ, 353А	СИГИДА ОЛЕГ ВИКТОРОВИЧ
58	ООО «МЕДОВЫЕ ВОДОПАДЫ»	0	69111,46	28997,74	344,91	626,84	99080,95	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, МОСКОВСКАЯ УЛ, 14	ОЗДИЕВА ЗАЛИНА РУСЛАМБЕКОВНА
59	ООО «ВИКТОРИЯ»	-	78242	20371	0	0	98613	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, ГОГОЛЯ УЛ, 1	НИКИШИНА ВИКТОРИЯ ИВАНОВНА
60	ООО СП «ЕВРРОССЕМ-КМВ»	4	78144,1	9600	6386	4120	98250,1	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, КАЛИНИНА ПР-КТ, 77	КОВАЛЕНКО СЕРГЕЙ АЛЕКСАНДРОВИЧ
61	ТАНАНЯН АРТЕМ АРТАВАЗДОВИЧ	13	63853,56	24697,92	5591	3607	97749,48	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, 1-Я БУЛЬВАРНАЯ УЛ, 20	
62	ООО «СТАРТ»	2	68321	13164	9715	6268	97468		СОРОКИН ДЕНИС ВАЛЕРЬЕВИЧ
63	ООО ПТФ «БАРС»		78638	16392	0	0	95030	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, МОСКОВСКАЯ УЛ, 14	БУШУЕВ АЛЕКСАНДР ЮРЬЕВИЧ8-235
64	ООО «ЗЛАТА»	1	65543	17730,47	3053	5552	91878,47	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, ПЕСТОВА УЛ, 7	ВЯЗОВ НИКОЛАЙ КУЗЬМИЧ
65	ООО «ХЛАДОСБЫТ»	-	81735	5456	0	0	87191	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, ПЕРВОМАЙСКАЯ УЛ, 81	ГВОЗДИК СТАНИСЛАВ ГЕННАДИЕВИЧ
66	БАМ 1576 ФГУП СУ СКВОМРФ	-	86545	0	0	0	86545	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, КОСТА ХЕТАГУРОВА УЛ, 36	РАЗИНКОВ ЕВГЕНИЙ ДМИТРИЕВИЧ
67	ООО «СМУ СТИ-2008»		65572	18920,26	0	0	84492,26	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, ПУШКИНСКАЯ УЛ, 33	ТЕР-ВАРТАНОВ АРТУР ИГОРЕВИЧ
68	ООО «СТРОЙ — ДОМ»	42	83802,39	0	0	0	83802,39	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, СУВОРОВСКИЙ ПРОЕЗД, 1	ШЕНФЕЛЬД АЛЕКСАНДР ЯКОВЛЕВИЧ
69	ООО «КРИСТАЛЛ»	8	62428	11917	5804	1333	81482	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, КИРОВА ПР-КТ, 67	ИМНАДЗЕ ДАВИД АНДРЕЕВИЧ
70	ООО «ЮГ — ВНЕШ»	1	55701	13735	3819	6943	80198	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, ОГОРОДНАЯ УЛ, 39	АНУЧКИН СЕРГЕЙ БОРИСОВИЧ
71	ООО «БАКАУТ»	-	79698	0	0	0	79698	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, КИСЛОВОДСКОЕ Ш, 31	ТРОИЦКИЙ ГЕННАДИЙ ИВАНОВИЧ
72	ЕВСЕЕВ СЕРГЕЙ АЛЕКСЕЕВИЧ	24	55730	16961	2453,99	3186,53	78331,52	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, ФЕВРАЛЬСКАЯ УЛ, 188	
73	ООО «ХОЗЯЮШКА»	12	51623	13732	7792	3904,08	77051,08	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, ОКТЯБРЬСКАЯ УЛ, 7	МИХНО ОКСАНА МИХАЙЛОВНА
74	ООО ЧОП «ФОКС»	22	76803,69	0	0	0	76803,69	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, СВОБОДЫ ПГТ, 1-Я НАБЕРЕЖНАЯ УЛ, 32	ПОНОМАРЕВ ВЛАДИМИР ВАЛЕНТИНОВИЧ
75	ООО ИСК «МЕГА-СТРОЙ»	1	59454,44	12312	1860	1200	74826,44	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, ПЕСТОВА УЛ, 17А	КАРДАНОВ ХУСЕЙН МАРКСОВИЧ
76	ООО «АТЛАНТА-СЕРВИС»		44272	27747	0	0	72019	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, КРАЙНЕГО УЛ, 49	ЛУЗАН ЮРИЙ НИКОЛАЕВИЧ
77	ООО «ФИРМА «МИД»	13	71936,71	0	0	0	71936,71	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, КИСЛОВОДСКОЕ Ш, 11	ФУЛОВА МАРГАРИТА АЛЕКСАНДРОВНА
78	ООО «ВОДНЫЙ МИР»		47535	14525	3413	6206	71679		БИЛЕТОВ СТЕПАН ИВАНОВИЧ
79	ООО «АТ-КАВКАЗ»	0	51660	8700	3511,8	6384	70255,8	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, КРАЙНЕГО УЛ, 49	МИРОШНИЧЕНКО ЮРИЙ АЛЕКСАНДРОВИ
80	ООО «ИНТЕЛРОС-КОМФОРТ»	2	45715	19230	1716	3121	69782	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, ЧЕРКЕССКОЕ Ш, 4	ПУСТОВАЛОВ АЛЕКСАНДР ВЛАДИМИРОВИЧ
81	ООО «АЖДС»		57440	11580	0	0	69020		НИКИТИН ПЕТР СЕРГЕЕВИЧ
82	ООО «РЕАЛСПОРТ»	7	43724,56	20330,35	2976	1920	68950,91	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, ПЕСТОВА УЛ, 1	АРУТЮНОВ АРТАШЕС ЮРЬЕВИЧ
83	ГК «НОВО-ПЯТИГОРСКИЙ»	7	58216,81	522	4980	4781	68499,81		ТЕРНОВОЙ ВИКТОР ЕФИМОВИЧ
84	ООО «СТУДИЯ АРХИТЕКТУРЫ, ДИЗАЙНА И РЕКЛАМЫ»	10	46307,49	10854	6817	4398	68376,49	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, КРАЙНЕГО УЛ, 49	КУЛИКОВ ВЛАДИМИР ЮРЬЕВИЧ
85	ООО «ТЕКСТИЛЬ-ЦЕНТР»	4	44619	12975	5742	3705	67041	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, СВОБОДЫ ПР-КТ, 67	ТАРАНЦЕВА ОЛЬГА ИВАНОВНА
86	ООО «ИМПУЛЬС»	0	52304	14145	0	0	66449	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, ЮЛИУСА ФУЧИКА УЛ, 4	ДАШЕВСКИЙ ЛЕОНИД ИВАНОВИЧ
87	ООО «ЮТЭС»	5	49160	11723	3352	2163	66398	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, 295 СТРЕЛКОВОЙ ДИВИЗИИ УЛ, 2	ЯРОШЕНКО АЛЕКСАНДР ВЛАДИМИРОВИЧ
88	ООО «КИМАВА»	7	49905,86	11336	2469	1593	65303,86	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, ФЕВРАЛЬСКАЯ УЛ, 60	КАСЬЯНОВ ИГОРЬ МИХАЙЛОВИЧ
89	ООО «АТЕКС»	0	49704,17	4304,9	5801	5003	64813,07	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, ЛЮДКЕВИЧА УЛ, 9	БОЛОТОВ АНДРЕЙ ПЕТРОВИЧ
90	ЗАО «КОМПАНИЯ «АРТЭКС»»	0	53384	11417	0	0	64801	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, ПЕРВОМАЙСКАЯ УЛ, 81	КАНИВЕЦ ВИТАЛИЙ ПЕТРОВИЧ
91	ООО «ИНДУСТРИЯ «ОТЕЛЬ.РЕСТОРАН. КАФЕ» И ТЕХНОЛОГИИ»	5	48433,06	8559	4422	2853	64267,06		БОРИСОВА РАДА МИХАЙЛОВНА
92	ООО «РОСЮГСЕРВИС»	1	54240	0	4386	4920	63546	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, МАЛЫГИНА УЛ, 5	БАЛАБАНОВ ВАЛЕРИЙ АЛЕКСАНДРОВИ
93	ПОРУБЛЕВ СЕРГЕЙ АЛЕКСАНДРОВИЧ	22	44524	7321	6182	3988	62015	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, ОКТЯБРЬСКАЯ УЛ, 46	
94	ИЗОТОВА ИРИНА ВАСИЛЬЕВНА	3	46920	6660	4186	2700	60466	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, ВОЛОДАРСКОГО УЛ, 140	
95	КЛИМАТ — КОНТРОЛЬ ООО	2	35597	21903	1783	1150	60433		ГАЛИЦКИЙ ДМИТРИЙ КИРИЛЛОВИЧ
96	ООО «КМВ ТЕЛЕКОМ»	0	34182	25636	0	0	59818	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, ВЛАСОВА УЛ, 49	ИЛЬЯГУЕВ ИГОРЬ ЮРЬЕВИЧ
97	ООО «АЛТАН»	1	59392	0	0	0	59392	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, ГОРЯЧЕВОДСКИЙ ПГТ, ЛЕНИНА УЛ, 31	ФИСЕНКО МИХАИЛ СТЕФАНОВИЧ
98	ООО «ВОЛВИР»	1	42311	16737	0	0	59048	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, МИРА УЛ, 40	БАСКАЕВ ОЛЕГ КАЗБЕКОВИЧ
99	ООО «СТАВРОПОЛЬ-ПРОДУКТ»	1	58049	0	0	0	58049	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, МАШУКСКАЯ УЛ, 76	ХИЖНЯК ВЛАДИМИР АЛЕКСАНДРОВИЧ
100	ООО «СТЕКЛОДАР»	0	36080,71	7260,02	10162,95	4228,03	57731,71	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, ГОГОЛЯ УЛ, 1	ДАВЫДОВ ДЕНИС СЕРГЕЕВИЧ
101	ООО «СДМ-ТРАНС»	-	35082,57	22457	0	0	57539,57	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, КРАЙНЕГО УЛ, 49	САРКИСОВА АЛЛА ВАХТАНГОВНА
102	ООО «КАВКАЗ ПУШНИНА»	15	31486	13158	7821	5046	57511	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, МАЛИНОВСКОГО ПЕР, 24	КЕРАМИДИ ДМИТРИЙ АРЕСТОТЕЛИЕВИ
103	ООО «СТРОЙСИТИ 2000»	0	34440	14760	2705,2	4920	56825,2	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, КОЧУБЕЯ УЛ, 67	ТВЕРЕЗОВСКИЙ АНДРЕЙ АНАТОЛЬЕВИЧ
104	СМОЛИНА МАРИНА ГЕОРГИЕВНА	0	45274	10905,28	0	0	56179,28	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, ОСТРОВСКОГО УЛ, 195	
105	ООО «АН «РЕАЛ»		45272	9840	0	0	55112	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, БУЛЬВАРНАЯ УЛ, 17	СТОЛБАК ЛИЛИЯ МИХАЙЛОВНА
106	ООО «НИИТРО»	-	55091	0	0	0	55091	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, КОЗЛОВА УЛ, 52	ЧОБАНЯН ВЛАДИМИР АКОПОВИЧ
107	ООО «ЛАМАРДОН»	1	39372	15639	0	0	55011	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, ДЗЕРЖИНСКОГО УЛ, 23	БАСКАЕВ ОЛЕГ КАЗБЕКОВИЧ
108	НИКИШИНА АЛЕКСАНДРА ВАЛЕРЬЕВНА	23	35900	9208,75	5378	3470	53956,75	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, ОРДЖОНИКИДЗЕ УЛ, 11	
109	ООО «БЕЛЫЙ МЕДВЕДЬ»	-	34700	18920	0	0	53620	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, ГОРЯЧЕВОДСКИЙ П, ОБЪЕЗДНАЯ УЛ, 12	ЩЕРБИНИН ДЕНИС ОЛЕГОВИЧ
110	ООО «РИОН»		52586	0	0	0	52586	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, КОЗЛОВА УЛ, 52	ДЕКАЛО АЛЕКСАНДР АЛЕКСЕЕВИЧ
111	ООО «КАРС»	10	39711,11	1694	6109	3943	51457,11	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, МАЛИНОВСКОГО ПЕР, 5	КЕВОРКОВА ВАЛЕНТИНА СЕМЕНОВНА
112	ООО «РОСТРАНСАВТО-КМВ»	19	37286	5390	5168	2596,09	50440,09	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, ЕРМОЛОВА УЛ, 20	ЖИНКИНА ЕЛЕНА АЛЕКСЕЕВНА
113	РАМАЗАНОВ ОМАР АГАЕВИЧ	10	32400	9720	5022	3240	50382	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, МОСКОВСКАЯ УЛ, 50	
114	ООО «КМВ СТРОЙ»		28650	21600	0	0	50250	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, КИСЛОВОДСКОЕ Ш, 22	БЕРБЕНЦЕВ ГАМЛЕТ ИСАЕВИЧ
115	ООО «ЗЕЛЕНАЯ АПТЕКА»	3	40562	2176	4073,91	3325	50136,91	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, ШКОЛЬНАЯ УЛ, 37	АРУТЮНЯН ГЕНРИХ ЮРЬЕВИЧ
116	ООО ФИРМА «ПРИНФОРМ»	0	43106	2947	1391	2326	49770	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, ЕРМОЛОВА УЛ, 20	ТИХОНОВ ГЕННАДИЙ АЛЕКСАНДРОВИЧ
117	ООО ТПГ «ЮГ-МЕБЕЛЬ»	11	31559	15309	1652	923,2	49443,2	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, КОЧУБЕЯ УЛ, 17	ЖУКОВ ВИТАЛИЙ КОНСТАНТИНОВИЧ
118	НЕОМЕД-КМВ ООО	8	40491,63	2408	4468	1699	49066,63	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, КАРЛА МАРКСА УЛ, 7	ЦАТУРОВ МИХАИЛ ВАНОЕВИЧ
119	ООО СК «ГЕЛИКС»	1	41518,1	7018	0	0	48536,1	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, ПЕСТОВА УЛ, 11	ЕЛЕФТЕРИАДИ ВАСИЛИЙ ГЕОРГИЕВИЧ
120	ООО «СПАЙДЕР»	-	43460	4979	0	0	48439	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, ОКТЯБРЬСКАЯ УЛ, 35А	АТАМАНОВ СТАНИСЛАВ ИВАНОВИЧ
121	ООО «ПРОВИНЦИЯ-ПЯТИГОРСК»	-	41015	6916	0	0	47931	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, БУЛЬВАРНАЯ УЛ, 46	КАСРАДЗЕ МИХАИЛ ВЛАДИМИРОВИЧ
122	ЗАО «РЭЙ-ПАРФЮМ ВОС»	2	29586	11239	3181	3747	47753		ПОПОВ АНДРЕЙ АЛЕКСЕЕВИЧ
123	ООО «ЮГ КУРОРТ КМВ»	0	21078	24566	0	0	45644	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, ОРДЖОНИКИДЗЕ УЛ, 11	ЕРОХИН ВАДИМ ВАСИЛЬЕВИЧ
124	УЧРЕЖДЕНИЕ «МАКИИ»		39560	4748	0	0	44308	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, КИРОВА ПР-КТ, 27	ЯВРЯН РОБЕРТ СЕРГЕЕВИЧ
125	КОЖЕМЯКИН ВИТАЛИЙ НИКОЛАЕВИЧ		34854	9162	0	0	44016	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, РАЗИНА УЛ, 1	
126	БУНЯЕВА АННА ВЛАДИМИРОВНА	30	33853,39	9544,9	0	0	43398,29	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, КАЛИНИНА ПР-КТ, 42	
127	ООО «ЧЕРА-РУС»	-	34040	9248	0	0	43288	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, ПАЛЬМИРО ТОЛЬЯТТИ УЛ, 77	ЧЕРЕВАШЕНКО РУСЛАН АНАТОЛЬЕВИЧ
128	ООО «ПРОЕКТНАЯ МАСТЕРСКАЯ № 1 ПИАГ»	0	39577,43	3639	0	0	43216,43	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, КРАЙНЕГО УЛ, 49	ЛУГОВСКАЯ ЛИДИЯ ВАСИЛЬЕВНА
129	ООО «АЛЕКТА»		24234	18175	0	0	42409	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, ЧЕРКЕССКОЕ Ш, 15	ПЕТРОВ АЛЕКСАНДР АНАТОЛЬЕВИЧ
130	ШАБАЕВ ФЕЛИКС ВИТАЛЬЕВИЧ		23900	17400	0	0	41300	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, СВОБОДЫ ПГТ, ПОДКУМСКИЙ ПЕР, 10	
131	ООО «ЮГ-ТЕЛЕКОМ»	5	28560	5760	4092	2640	41052	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, ОРДЖОНИКИДЗЕ УЛ, 11	АБАЕВ МУРАТ ТАЙМУРАЗОВИЧ
132	ООО «ИНТЕРЛИНК»	1	39000	300	930	600	40830	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, КОЗЛОВА УЛ, 51	УНАЖОКОВ ВАЛЕРИЙ БОРИСОВИЧ
133	ООО «КОНСАЛ»	2	25727	14378	434	280	40819	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, БУЛЬВАРНАЯ УЛ, 17	ФИЛИППОВ АЛЕКСАНДР БОРИСОВИЧ
134	ООО «ККЗ ВНИИ КУКУРУЗЫ»	1	39114	1140	0	0	40254	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, КИСЛОВОДСКОЕ Ш, 5А	ГУГНЕЦОВ МИХАИЛ КОНСТАНТИНОВИЧ
135	ООО «ЮГСТРОЙ»	8	39726,39	0	0	0	39726,39	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНАЯ УЛ, 41	МИРОНОВСКИЙ ЛЕВ НИКОЛАЕВИЧ
136	ООО «АЗИМУТ-КМВ»	-	32440	6270	0	0	38710	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, КОЗЛОВА УЛ, 56	ГУСЕЙНОВ ЭМИН ГУСЕЙНОВИЧ
137	ТСЖ «ПРЕСТИЖ»	6	21730	6178	6529	4212	38649	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, НЕЖНОВА УЛ, 21	ЩЕГОЛЕВА МАРИНА ВЛАДИМИРОВНА
138	ООО «ИЗДАТЕЛЬСКИЙ ДОМ «СК-МЕДИА»	-	30818	7619	0	0	38437	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, БУЛЬВАРНАЯ УЛ, 10	ГУБКИНА АЛЕКСАНДРА МАНСУРОВНА
139	ООО ППСК «ДОРА»	8	27880	3567	3750	2419	37616	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, ВЛАСОВА УЛ, 49	БЕЛЯЕВ ВЛАДИМИР АНАТОЛЬЕВИЧ
140	СП «ОМЕГА» ЗАО	10	26819,79	2880	4687	3024	37410,79	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, ОГОРОДНАЯ УЛ, 39	ИГНАТИАДИ СЕРГЕЙ АЛЕКСАНДРОВИЧ
141	ООО «АЛЮМСТРОЙМАСТЕР»	10	25260	6480	2898	2760	37398	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, ПЕСТОВА УЛ, 28	ТЕР-БАРСЕГОВ АРТЕМ АЛЕКСАНДРОВИЧ
142	ООО «МТА»		24103	13206	0	0	37309	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, ПИРОГОВА УЛ, 17	ЮРОВ ЮРИЙ ВЛАДИМИРОВИЧ
143	ООО «КОНВЕНТ»	6	22523	6591	4800	3097	37011	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, СВОБОДЫ ПР-КТ, 67	ТАРАНЦЕВА ОЛЬГА ИВАНОВНА
144	СУРНИН АЛЕКСАНДР НИКОЛАЕВИЧ	8	27097	3449	3642	2350	36538	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, ЕГОРШИНА УЛ, 10	
145	ЧЕРКАШИНА ЛЮДМИЛА ИВАНОВНА		18727,97	17100	0	0	35827,97	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, КУТУЗОВА УЛ, 18	
146	ООО «СВЕТОСЕРВИС-СЕВЕРНЫЙ КАВКАЗ»	28	3298	14652,32	8494	8848	35292,32	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, КРАЙНЕГО УЛ, 49	ХРОЛЕНКО ДМИТРИЙ АНАТОЛЬЕВИЧ
147	ООО «ПАРИТЕТ»	5	26197	3490	3593	1763	35043	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, СВОБОДЫ ПГТ, 1-Я НАБЕРЕЖНАЯ УЛ, 28А	МОСКВИН ВЛАДИМИР ГЕОРГИЕВИЧ
148	ООО «ЭНЕРГОСТРОЙСЕРВИС»		34450	0	0	0	34450	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, КИСЛОВОДСКОЕ Ш, 31А	СТРЕЛЯННЫЙ ВСЕВОЛОД ИОСИФОВИЧ
149	ООО «МИКРОКЛИМАТ»		23513	7615,73	859	1562	33549,73	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, ЕРМОЛОВА УЛ, 50	ЛАКТИОНОВ АНДРЕЙ ВИКТОРОВИЧ
150	ООО «СП СТРОЙРЕЗЕРВ»	18	33446,8	0	0	0	33446,8	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, ГАГАРИНА Б-Р, 2	АБИДОВ ХУСИН ШАХАРБИЕВИЧ
151	СКАРТ ООО		21237	11832	0	0	33069	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, МИРА УЛ, 58	СОКОЛОВ ЮРИЙ ВИКТОРОВИЧ
152	ООО «АЙСБЕРГ-КМВ»	1	22549,79	5580	1617	2940	32686,79	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, КРАЙНЕГО УЛ, 2А	ВЕЛИЧКО ОЛЕГ ЛЕОНИДОВИЧ
153	ООО «Д-ЗОРИК»	-	29446	2388	0	0	31834	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, ФЕВРАЛЬСКАЯ УЛ, 54	ДАНИЕЛЯН МИХАИЛ ЗИНОВОРОВИЧ
154	ПЕТРОСЯН ГАГИК ШУРАЕВИЧ	59	12760	12026	3315	2190	30291	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, КАБАРДИНСКАЯ УЛ, 5	
155	ООО ПЦН «ЖИЛСОЦФОНД»	-	17232	12924	0	0	30156	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, НЕЖНОВА УЛ, 72	ЧАЛИКОВ РОМАН ВАСИЛЬЕВИЧ
156	ООО «КМВ-ТОРГ»	2	19200	5760	2976	1920	29856	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, ПАСТУХОВА УЛ, 35	БАЛАШОВ РУСЛАН АЛЕКСАНДРОВИЧ
157	ООО «РОСТРАНСАВТО»	3	24847	4934,15	0	0	29781,15	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, ЕРМОЛОВА УЛ, 30	ЖИНКИН АНДРЕЙ ГЕОРГИЕВИЧ
158	ООО «БЮРО ИНВЕСТ»	0	24800	4802	0	0	29602	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, РАБОЧЕ-КРЕСТЬЯНСКАЯ УЛ, 17	БАБЕНКО ГАЛИНА ВИКТОРОВНА
159	ООО «ГАРАНТ»	9	21820	0	4718,5	3044	29582,5	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, ГОГОЛЯ УЛ, 6	БОНУС АЛЕКСАНДР ПЕТРОВИЧ
160	ООО «МИРТОМ»	95	0	0	0	29507,31	29507,31	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, СУВОРОВСКИЙ ПРОЕЗД, 1	ТЕПЛИНСКАЯ СВЕТЛАНА ВИКТОРОВНА
161	МУССАЛАЕВА САЛИМАТ РАМАЗАНОВНА	4	23220	2322	2399	1548	29489	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, ПЕРВОМАЙСКАЯ УЛ, 40	
162	ООО «ДУПЛЕТ»	1	21840	7560	0	0	29400	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, ЯБЛОНЕВАЯ УЛ, 164	АТАМАНОВ РИНАТ ЭРЕДЖЕПОВИЧ
163	ООО «ДИЗАЙН-ЦЕНТР»	-	25680	3416	0	0	29096	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, БУЛЬВАРНАЯ УЛ, 17	ДЕМЬЯНЧЕНКО ЕЛЕНА ЮРЬЕВНА
164	ООО ФИРМА «АСК»	-	25421	3329	0	0	28750		УШКОВ ЮРИЙ ЕВГЕНЬЕВИЧ
165	ООО «СВЕТ-СЕРВИС»	8	23959	0	2857	1843	28659	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, КУЙБЫШЕВА УЛ, 5	ГАЛУШКО ЮРИЙ АЛЕКСЕЕВИЧ
166	ООО «АВТО-МАСТЕР СПОРТ»	1	28561,68	0	0	0	28561,68	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, ПЕРВОМАЙСКАЯ УЛ, 30	СВИНОЛОБОВ СЕРГЕЙ ЕВГЕНЬЕВИЧ
167	ООО «АКЦЕНТ»	1	18138,87	9870	0	0	28008,87	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, КАЛИНИНА ПР-КТ, 2	МАРШАЛКИНА ЛЮДМИЛА ВАСИЛЬЕВНА
168	ООО «ШЕНФЕЛЬД»	1	18800	5640	2914	627,52	27981,52	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, СУВОРОВСКИЙ ПРОЕЗД, 1	ШЕНФЕЛЬД ЮРИЙ ЯКОВЛЕВИЧ
169	ООО «ДИАЛОГ-ПРЕСС»	0	27943	0	0	0	27943	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, КОСТА ХЕТАГУРОВА УЛ, 13	КАСРАДЗЕ МИХАИЛ ВЛАДИМИРОВИЧ
170	ООО РМЦ «СООТЕЧЕСТВЕННИК»	1	26552	0	806	520	27878	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, ОРДЖОНИКИДЗЕ УЛ, 11	ИВАНОВА АНГЕЛИНА ВИКТОРОВНА
171	ООО «ТД «РОСС-АГРО»	-	25490	2029	0	0	27519	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, ОРДЖОНИКИДЗЕ УЛ, 11	ГОРНОСТАЕВ СЕРГЕЙ ПАВЛОВИЧ
172	КУРСАВСКИЙ КЕРАМЗИТНЫЙ ЗА	1	19695	2417	3802	1306	27220		СЕЛИН МИХАИЛ ПЕТРОВИЧ
173	ГОУ «ДЕТСКИЙ ДОМ (СМЕШАННЫЙ) № 32»	59	27111	0	0	0	27111	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, ЛЕРМОНТОВА УЛ, 3	КРИВКО ПАВЕЛ ЯКОВЛЕВИЧ
174	ООО «Д-СИТИ»	10	17740	4815	2689	1735	26979	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, КИРОВА ПР-КТ, 47	АВАНЕСЯН АРМЕН ВЛАДИМИРОВИЧ
175	ООО «КОНСАЛТАУДИТПРОЕКТ НА КМВ»	-	19200	7200	0	0	26400	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, СВОБОДЫ П, 1-Я НАБЕРЕЖНАЯ УЛ, 32	НИКИШИН ЭРНЕСТ ИВАНОВИЧ
176	ООО «РАДЕН»	2	21097,9	5063	0	0	26160,9	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, ГОРЯЧЕВОДСКИЙ П, СОВХОЗНАЯ УЛ, 85	ТАВАКАЛОВ ЭРИК АРКАДЬЕВИЧ
177	ООО «РКЦООБ-КМВ»	0	16800	5040	2604	1680	26124	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, ПРОЛЕТАРСКАЯ УЛ, 70	КОТОВА МАРИНА НИКОЛАЕВНА
178	ООО «ИНДУСТРИЯ ОТДЫХА»	-	15041	11074	0	0	26115	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, УНИВЕРСИТЕТСКАЯ УЛ, 32Б	РААМЕЛЬ РОМАН ВЛАДИМИРОВИЧ
179	ОГНИ МОСКВЫ ООО	-	18875	7153	0	0	26028	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, КРАЙНЕГО УЛ, 49	ЗЕРНОВ ОЛЕГ ВЛАДИМИРОВИЧ
180	ООО «ЭЛПРО»	1	25475	300	0	0	25775	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, ЕРМОЛОВА УЛ, 16	ДМИТРУК ИГОРЬ АНАТОЛЬЕВИЧ
181	ООО «ШВЕЙПРОМ»	2	22097	3395	0	0	25492	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, КОЗЛОВА УЛ, 20	ТАРАСЕНКО ВАЛЕНТИНА НИКОЛАЕВНА
182	ООО «АТЛАНТИКА + К»	-	20788	4683	0	0	25471	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, МАЛЫГИНА УЛ, 17	СЕЛИВАНОВ КОНСТАНТИН ЮРЬЕВИЧ
183	ООО «ДЖРАБЕРТ»	3	18036	3205	2521	1600	25362	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, ПЕСОЧНЫЙ ПЕР, 14	АВАНЯН СЕЙРАМ БОГДАНОВИЧ
184	ООО «РЕСТСЕРВИС»	5	15475	4644	2399	1549	24067	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, КИРОВА ПР-КТ, 27 А	УТОЧКИНА ОКСАНА АЛЕКСЕЕВНА
185	ПОРУБЛЕВ АЛЕКСАНДР СЕРГЕЕВИЧ	5	17112	2817	2376	1533	23838	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, ОКТЯБРЬСКАЯ УЛ, 46	
186	ООО «МАНЕКЕН»	12	22960,78	765	0	0	23725,78	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, ЕРМОЛОВА УЛ, 14	БОРОДАЙ ЛИЛИЯ ВЛАДИМИРОВНА
187	ООО «ТОРГСЕРВИС+»	1	13800	5400	2955	1500	23655	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, ЕРМОЛОВА УЛ, 20	ХАСАНОВА ИРИНА ВАЛЕРЬЕВНА
188	ООО «ЖИЛИЩНЫЙ КАПИТАЛ»	6	15020	4590	2371	1530	23511	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, УНИВЕРСИТЕТСКАЯ УЛ, 32	ДЕМЬЯНЕНКО АЛЕКСАНДР АЛЕКСАНДР
189	ООО «КАРЬЕРРОСТ»		16605	3645	1114	2025	23389	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, КОЛЛЕКТИВНАЯ УЛ, 1	ПЛУЖНИКОВ АЛЕКСАНДР СЕРГЕЕВИЧ
190	ТОЛМАЧЕВ АНДРЕЙ ЮРЬЕВИЧ	2	14400	5940	1674	1080	23094	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, ГЕОРГИЕВСКАЯ УЛ, 208	
191	ЯДРЕВСКИЙ АНДРЕЙ АЛЕКСАНДРОВИЧ	7	17897	0,3	2968	1914	22779,3	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, ПЕРВОМАЙСКИЙ ТУП, 34	
192	ЛАВРИНЕНКО ВЛАДИМИР ВЛАДИМИРОВИЧ		17508	5224	0	0	22732	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, НАБЕРЕЖНАЯ 1-Я УЛ, 1Я	
193	ООО ОК «АВТОЭКС И Т»	2	14400	4320	2232	1440	22392	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, ЕРМОЛОВА УЛ, 12	МАКСИМЕНКО БОРИС ВЯЧЕСЛАВОВИЧ
194	ООО «АВАНГАРД»	5	16750,13	0	3209	2070	22029,13	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, КИРОВА ПР-КТ, 49	ГЛАДКИЙ АНТОН АЛЕКСЕЕВИЧ
195	ООО «АВМ»	-	19226	2683	0	0	21909	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, МАЛЫГИНА УЛ, 5	МАТКЕВИЧ КОНСТАНТИН ВАСИЛЬЕВИЧ
196	ООО «САМЕХ»	7	17741	450	2749,9	960	21900,9	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, ПЕСТОВА УЛ, 54	ОВЧИННИКОВ СЕРГЕЙ АНАТОЛЬЕВИЧ
197	ООО «ФОРСАЖ»	-	21800	0	0	0	21800	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, ЧЕРКЕССКОЕ Ш, 2	ГОРОДНИЧИН АЛЕКСАНДР РОБЕРТОВИ
198	ООО «ВИЗАНТИЯ»	10	16688	0	2375	1532	20595	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, ГОРЯЧЕВОДСКИЙ П, 50 ЛЕТ ПОБЕДЫ УЛ, 1	АНАНИАДИ ВЛАДИМИР ИВАНОВИЧ
199	ШЕХОВЦОВ ВЛАДИМИР НИКОЛАЕВИЧ		18875	1470	0	0	20345	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, КРАСНАЯ УЛ, 4	
200	ПРИВАЛ ООО	-	19466	0	0	0	19466		ЕРАНОСЯН МАРРАТ ГРАЧИКОВИЧ
201	ООО «СТЕКЛОФОН»	2	11937	3301	2356	1520	19114	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, ЕРМОЛОВА УЛ, 22	ЛИТВИНЕНКО ВЕРА СТАНИСЛАВОВНА
202	ООО «ТРОЙКА»	36	16172,47	2892	0	0	19064,47	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, КРАСНОСЛОБОДСКАЯ УЛ, 22	КНИХУТА ИГОРЬ ВИТАЛЬЕВИЧ
203	ООО «ДИПЛОМАТ»	2	14360	1500	1891	1220	18971	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, ПАСТУХОВА УЛ, 35	ЧЕРКЕСОВ ХАСАНБИ МИХАИЛОВИЧ
204	САРКИСЯН КАРЕН ГЕОРГИЕВИЧ		10800	8100	0	0	18900	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, КРАСНОСЛОБОДСКАЯ УЛ, 31	
205	СКРИПНИКОВ АНДРЕЙ ЮРЬЕВИЧ	3	12000	3600	1860	1200	18660	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, ПАРКОВАЯ УЛ, 29	
206	ООО «РЕНЕССАНС ПЛЮС»	-	16456,69	2056,59	0	0	18513,28	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, ПЕРВОМАЙСКАЯ УЛ, 81	ГОНЧАРОВ ВЛАДИМИР ЕВГЕНЬЕВИЧ
207	ООО «ЭТИКЕТ»	0	14496	3768	0	0	18264	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, КАЛИНИНА УЛ, 17	ГУСЕЙНОВ ГЕОРГИЙ ИСМАИЛОВИЧ
208	ООО «АН»РИЭЛТСИТИ»	0	10336	7752	0	0	18088	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, ОРДЖОНИКИДЗЕ УЛ, 11	ЗОЗУЛЯ ОЛЕГ БОРИСОВИЧ
209	ООО «ПКФ СУ-8»	4	14612	1260,19	1271	820	17963,19	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, ВОРОШИЛОВА УЛ, 10	ПАПИН ВИКТОР ИВАНОВИЧ
210	ЖИНКИН АНДРЕЙ ГЕОРГИЕВИЧ	1	14856	0	1802	1162	17820	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, НАБЕРЕЖНАЯ УЛ, 41	
211	ЗАО «ЮЖНЫЕ КУРОРТЫ»	0	14414,9	3240	0	0	17654,9	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, ЕРМОЛОВА УЛ, 24А	ДУБАТОВА ИРИНА НИКОЛАЕВНА
212	ООО ФИРМА «РИОН»	-	17582	0	0	0	17582	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, МАЛЫГИНА УЛ, 5	ДУБИНИН АНАТОЛИЙ ГРИГОРЬЕВИЧ
213	ООО ТД «ШИККОМ — ДЛЯ ВАС»	0	16646	810	0	0	17456	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, УКРАИНСКАЯ УЛ, 58-А	ШИПОВАЛОВА ОЛЬГА МИХАЙЛОВНА
214	КРИВЦОВ ОЛЕГ ЕВГЕНЬЕВИЧ	0	12507,92	4853,91	0	0	17361,83	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, ВЛАСОВА УЛ, 45	
215	ООО «МИР ОКОН»	2	12800	1500	1815	990	17105		СТРОГАНОВ АНАТОЛИЙ МИХАЙЛОВИЧ
216	НАИРИ ООО	1	13877,38	3060	0	0	16937,38	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, ЗЕЛЕНАЯ УЛ, 1	ЖУКОВСКАЯ ЕЛЕНА АЛЕКСАНДРОВНА
217	ООО «ПРОМКОМПЛЕКТ»	0	16818,03	0	0	0	16818,03	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, ЕРМОЛОВА УЛ, 20	ИГНАТЕНКО АНДРЕЙ ВЛАДИМИРОВИЧ
218	ООО «ИНТЕЛС»	18	10680,58	2753,66	1869,96	1497,3	16801,5	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, ЧЕРКЕССКОЕ Ш, 5	ЛУГОВОЙ МИХАИЛ ВИКТОРОВИЧ
219	АКОПОВ ВЛАДИМИР СЕРГЕЕВИЧ	0	14190	1650	512	330	16682	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, МОСКОВСКАЯ УЛ, 37	
220	ООО «СЕРВИС ПЛЮС»	1	10381,69	4450,15	307	1449,02	16587,86	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, ЕССЕНТУКСКАЯ УЛ, 29	КИМ ИЛЬЯ ВАЛЕНТИНОВИЧ
221	КОЗУЛЯ АНДРЕЙ ВЛАДИМИРОВИЧ	4	10500	3150	1627	1050	16327	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, КОСТА ХЕТАГУРОВА УЛ, 55	
222	ООО «УНИВЕРСАЛ-СЕРВИС»	20	16315,65	0	0	0	16315,65	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, ОРДЖОНИКИДЗЕ УЛ, 11	ОСТРОУМОВ КОНСТАНТИН АЛЕКСАНДРОВИЧ
223	ООО «ТИТАН+»		13597,55	2700	0	0	16297,55	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, КИСЛОВОДСКОЕ Ш, 9	МАРЧУКОВ СЕРГЕЙ НИКОЛАЕВИЧ
224	ООО «БИК ЛТД»	1	14400	0	1116	720	16236	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, БУЛЬВАРНАЯ УЛ, 17	БОКСЕРОВ ИГОРЬ ВЛАДИМИРОВИЧ
225	ОФИЦИНА ФИЛИАЛ 1 ОАО	-	15983	0	0	0	15983	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, ЕРМОЛОВА УЛ, 44	РОДИОНОВА ЛАРИСА НИКОЛАЕВНА
226	ООО «АЙСБЕРГ-НАВИГАТОР»	7	10241	3072	1588	1023	15924	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, КРАЙНЕГО УЛ, 2-А	ВЕЛИЧКО АНДРЕЙ ЛЕОНИДОВИЧ
227	ЗАО ТСЦ «РУСАВТОПРОМ-КМВ»	2	12643,2	0	2296,8	904	15844	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, КИСЛОВОДСКОЕ Ш, 11	ВЕЛИКАНОВ АЛЕКСАНДР ПАВЛОВИЧ
228	ООО «ВИТА-ФАРМ»	5	11535	1530	1557	1005	15627	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, ДЗЕРЖИНСКОГО УЛ, 48	МОРОЗОВА ВАЛЕНТИНА МИХАЙЛОВНА
229	ГПК «ЛУЧ»		13280	120	737	1340	15477		ТИТОВ ГЕННАДИЙ АЛЕКСАНДРОВИЧ
230	ООО «СЛАВУТИЧ ПЛЮС»		10800	4320	0	0	15120	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, КИРОВА ПР-КТ, 18	ДЕГТЯРЕНКО ВЛАДИМИР НИКОЛАЕВИЧ
231	ХАРАТЯН САНВЕЛ ГУРГЕНОВИЧ	3	9440	3440	1743	93,3	14716,3	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, ЮЦКИЙ 1 СПУСК УЛ, 96	
232	СТРОИМ ВМЕСТЕ ПИК	3	9043	2723	2197	680	14643	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, ТЕПЛОСЕРНАЯ УЛ, 102	ВОРОНЦОВА ЕЛЕНА ВЯЧЕСЛАВОВНА
233	ООО «АСК «ДРИМКАР КМВ»	0	9974	3123,37	1525	0	14622,37		КИЯНЕНКО АНДРЕЙ ВАСИЛЬЕВИЧ
234	ООО «АЛЬЯНС-М»	-	13984	352	0	0	14336	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, БУЛЬВАРНАЯ УЛ, 17	ОПЕКУНОВ БОРИС СЕМЕНОВИЧ
235	ООО «ЦЕНТР СКЛАДСКИХ ТЕХНОЛОГИЙ»	0	9900	2013	1395	900	14208	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, КИРОВА ПР-КТ, 67	ПЕТИН СЕРГЕЙ НИКОЛАЕВИЧ
236	ООО «ХАМЕЛЕОН»	-	11359	2714	0	0	14073	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, КАЛИНИНА ПР-КТ, 76	ВЕРБКИНА АНГЕЛИНА КОНСТАНТИНОВНА
237	ФИЛАТОВА НАТАЛЬЯ АНАТОЛЬЕВНА	4	9540	2160	1395	900	13995	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, ФЕВРАЛЬСКАЯ УЛ, 194	
238	АСЛАНОВ МИХАИЛ ВЛАДИМИРОВИЧ	2	9660	1890	1302	840	13692	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, ТЕПЛОСЕРНАЯ УЛ, 123	
239	ООО «СЧЕТОВОДЬ»	4	4179,91	4668	2877	1856	13580,91	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, КРАЙНЕГО УЛ, 2А	ЧЕХОВСКИЙ ГЕОРГИЙ ВИКТОРОВИЧ
240	ПО МСКИО	-	11153	2384	0	0	13537	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, КАРЛА МАРКСА УЛ, 7	СОСУЛИН ЮРИЙ ЭДГАРОВИЧ
241	ООО «ИМЭИДЖИН»	1	8100	2700	1260	1200	13260	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, КИСЛОВОДСКОЕ Ш, 11	КАПКАЕВ СЕРГЕЙ АЛЕКСАНДРОВИЧ
242	ООО «КОМПЛЕКС ЭНЕРГО»	0	12522,94	462,23	86,05	154,36	13225,58	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, МОСКОВСКАЯ УЛ, 34-А	ПРИХОДЬКО АЛЕКСАНДР ЛЕОНИДОВИЧ
243	ООО «ГЕВА»	-	11340	1878	0	0	13218	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, СЕЛЬСКАЯ УЛ, 3	НАСИРОВ ДЖАБАР ВАЛЕРЬЕВИЧ
244	ООО «СОЛЯРИС»	0	9533	2759	286,77	518,4	13097,17	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, МИРА УЛ, 23	СЕЛИВАНОВ АНДРЕЙ АЛЕКСЕЕВИЧ
245	ООО «ПРОФКОМПЛЕКТ»	-	13070	0	0	0	13070		ГОРБОВСКИЙ ВАЛЕРИЙ НИКОЛАЕВИЧ
246	УСТИНОВА ЛИЛИЯ ВИКТОРОВНА	2	8280	2880	1116	720	12996	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, ПЕСТОВА УЛ, 50	
247	БУГАЕВ ГЕННАДИЙ ВАСИЛЬЕВИЧ	1	7343,32	4050	837	540	12770,32	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, НЕЖНОВА УЛ, 51	
248	ООО «ПЯТИГОРСКОЕ ВДПО»	0	9720	1080	649	1180	12629	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, МАТВЕЕВА УЛ, 136	ПОГОРЕЛОВ ГЕННАДИЙ ВЛАДИМИРОВИЧ
249	ГЕЙКО ВЛАДИСЛАВ ИВАНОВИЧ	0	11185	1416	0	0	12601	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, ДУНАЕВСКОГО УЛ, 12	
250	УНАШХОТЛОВ ЗАУР ХУСЕНОВИЧ	-	12170	223	0	0	12393	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ УЛ, 14	

(Продолжение следует)

| Реформа ЖКХ |

Как работать с неплатежами?

Не так давно в Пятигорске проходила конференция с участием разработчика федеральных нормативных актов, автора комментариев к Жилищному кодексу, члена Совета по местному самоуправлению при председателе Совета Федерации Сергея Филимонова. Встреча с представителями управляющих компаний, домовых комитетов многоквартирных домов была насыщена вопросами, на которые московский гость постарался дать исчерпывающие ответы. Информация, полученная в ходе семинара по проблемам ЖКХ, будет интересна всем, кто так или иначе связан с проблемами содержания общего имущества и в целом управления многоквартирными домами.

Управляющие компании работают на самоокупаемости — на сегодняшний день это постулат, который не подвергается сомнению. Сколько денег население заплатило, столько и распределяется на нужды дома — это должны четко понимать жильцы, требующие немедленного выполнения тех или иных работ. А если в доме еще имеются и задолженники, которые регулярно не платят за предоставляемые услуги, то возникают убытки, порой несовместимые с дальнейшей деятельностью управляющей компании. Они нарастают снежным комом, результатом чего может стать... банкротство.

Вряд ли кто усомнится в непреложной истине: чтобы с чем-то бороться, нужно понять причины этого явления. В данном случае нужно четко разобраться, почему люди не платят. Ведь зачастую житель многоквартирного дома, сам того не ожидая, вдруг становится злостным задолженником. Простой пример. Собственник жилого помещения получает доход в размере 9 тыс. руб., за квартиру нужно заплатить 3 тыс. руб., по какой-то причине сделать он это вовремя не смог. В следующем месяце владелец жилого помещения должен отдать уже 6 тыс. руб., что составляет более половины семейного бюджета. На третий месяц бюджет семьи сопоставим с размером задолженности. Все, собственник стал неплатежеспособным. Задача управляющей компании — не допустить развития ситуации по такой схеме. Ведь жители не всегда поступают осмотрительно и взвешенно, затем страдая от неосознанного поступка.

Как видим, на первом месте — тесный контакт с жильцами. Так, к одному достаточно просто прийти, поговорить, и он заплатит. У другого нет времени на поездку в расчетно-кассовый центр. В некоторых московских домах в данном случае найден выход: за определенное вознаграждение платежи собирает комендант дома или старший по подъезду. Как показывает практика, имеет значение первое знакомство с жителем — нужно рассказать ему об обязанностях и ввести в курс дела. Например, можно отработать соглашение, где будет прописан отдельный порядок внесения платежей. В жизни человека бывают разные случаи — попал в ДТП, заболел. Возникает растерянность: платить за квартиру или покупать лекарство? Пустить проблему на самотек — превратить жильца в неплательщика. Если же он почувствует заинтересованность в своей судьбе, вопрос решится без нервов и судебных разбирательств. Тем более что новыми Правилами предоставления коммунальных услуг, утвержденными ФЗ № 354, введен механизм отсрочки платежей.

Возьмем другой случай. В числе задолженников по оплате содержания общего имущества встречаются чернобыльцы, инвалиды Чеченской и Афганской войн, у которых деньги уходят на лечение. В данной ситуации Сергей Филимонов привел пример из личного опыта: на общем собрании жильцы приняли решение — будем за них платить. Еще один вариант — выставлять неплательщиков напоказ, на многих это оказывает сильное воздействие. Еще бы, на доске объявлений красуется его имя, что не обойдут вниманием бабушки на скамейках во дворе и соседи по лестничной площадке.

Работа с должниками — непростое занятие, требующее терпения и выдержки. Ведь что такое неплатежи? Во многих случаях это элементарное отсутствие денег. Государство в данном случае предусмотрело субсидирование — и этот механизм нужно активно использовать. Кроме того, поправки в ФЗ № 123 предусматривают выплату компенсаций по задолженности с целью повышения уровня собираемости платежей в том случае, если общий объем платежей превышает объем доходов. Нельзя умолчать и тот факт, что среди неплательщиков есть люди с достатком. Почему они не платят, нужно разбираться. В Гражданском кодексе указано: все дееспособные члены семьи несут солидарную ответственность за исполнение обязательств по оплате. Так что привлечь к ответственности через суд можно не только титульного собственника, но и любого дееспособного члена семьи, имеющего дачу, «Мерседес» и золотую цепь на шее. Арест имущества, пожалуй, самый действенный механизм, который может быть использован в борьбе со злостными задолженниками. Сегодня сняты все ограничения, и его могут налагать на любое имущество: машину, дачу и т.д. В отношении нанимателя-неплательщика согласно ст. 90 Жилищного кодекса муниципалитет имеет право подать документы на выселение.

Но ведь можно и не доводить дело до принятия крайних мер. По большому счету, в своевременной плате за жилищно-коммунальные услуги должны быть заинтересованы как управляющие компании, так и сами жильцы. И тем не менее, количество должников не уменьшается, несмотря на весь комплекс проводимой работы. Так, ООО УК «Новый город» жители задолжали порядка 17 млн. руб., при этом основная часть этой суммы приходится на дома пониженной капитальности. Слабая платежная дисциплина отмечается в жилищном фонде пос. Энергетик. В результате ООО УК «Новый город», руководствуясь Жилищным кодексом, вынуждено с 1 января 2011 года ввести начисления пени за каждый просроченный день. В результате некоторые должники, почувствовав дополнительную нагрузку на свой кошелек, стали своевременно вносить платежи, другие обратились с просьбой о рассрочке погашения задолженности. Не меньше проблем создают владельцы квартир, проживающие совсем по другим адресам. Чтобы их найти, нужно приложить немало усилий.

Всеми возможными способами пытаются достучаться до должников специалисты ОАО «Управление жилым фондом». На сегодняшний день общая сумма задолженности достигла более 18 млн. руб. (учтены те, чей долг превысил 20 тыс. руб.). Только в этом году было подано 392 исковых заявления на сумму более 6 млн. 710 тыс. руб., взыскано свыше 486 тыс. 590 руб. У некоторых жителей многоквартирных домов задолженность достигла довольно больших размеров и накапливается с 2007 года: ул. 295-й Стрелковой дивизии, 10, кв. 10 — долг более 57 794 руб., пр. Калинина, 2, корп. 2, кв. 145 — ОАО «Официна» — более 56 615 руб. Удручающая ситуация складывается в отдельных многоквартирных домах. Так, на ул. Шатило, 18 среди должников собственники квартир № 1 — 65 645 руб., № 21 — 57 536 руб., № 29 — 66 529 руб., № 38 — 59 577 руб. При этом жители требуют своевременного проведения работ по дому и качественного содержания мест общего пользования, не вникая в вопросы задолженностей. Разорвать этот порочный круг возможно лишь тогда, когда жильцы дома будут исправно платить, а управляющие компании — качественно выполнять взятые обязательства.

Ирина ЗАПАРИВАННАЯ.
Фото Ильи ШКОДЕНКО.

● ОБЪЯВЛЕНИЯ ● РЕКЛАМА ● ОБЪЯВЛЕНИЯ ● РЕКЛАМА ● ОБЪЯВЛЕНИЯ ● РЕКЛАМА ● ОБЪЯВЛЕНИЯ ● РЕКЛАМА ●

ПЯТИГОРСКАЯ ПРАВДА
Тел. (88793) 33-73-97.

Редакции газеты требуется корреспондент (наличие высшего образования обязательно).

ГРАФИК
плановых отключений электроэнергии на ноябрь 2011 г.

В связи с проведением плановых ремонтов оборудования подстанций, ОАО «Пятигорские электрические сети» сообщает о плановых отключениях электроэнергии на нижеперечисленных улицах города

03.11.2011 г. с 13.30 до 16.30

ТП-351 ул. Панагюрище 18, ул. 295-й Стрелковой дивизии 8.

07.11.2011 г. с 13.30 до 16.30

ТП-113 ул. Бунимовича 18-32.

11.11.2011 г. с 13-30 до 16.30

ТП-173 ул. Фабричная 6-20.

14.11.2011 г. с 13.30 до 16.30

ТП-517 ул. Королева 12-26, 17-33, ул. Кутузова 10-18, 13-29, ул. Серебряная 2-10, ул. Автомобилистов 5-17, 8-20, ул. Маршала Бабаджаняна 2-8.

16.11.2011 г. с 13.30 до 16.30

ТП-197 ул. Набережная 58-100, 77-141, туп. Осипенко, пер. Ровный, ул. Профессиональная 1-17, 2-14, ул. Энгельса 58-100, 77-141, ул. Пограничная 1-16.

17.11.2011 г. с 13.30 до 16.30

ТП-246 ул. Островского 10-88, ул. Сергеева 204-239, ул. Пащенко 183-223, ул. Малосадовая 2-71, ул. Заречная 99-123, Белый прогон 1-21.

23.11.2011 г. с 13.30 до 16.30

ТП-19 ул. Панагюрище 4 блок 1-4, 6 блок А, Б, Калинина, 2 корп. 4, блок А, Б, В.

25.11.2011 г. с 13.30 до 16.30

ТП-296 ул. Адмиральского 8 к. 2, 3, 4, 5, 6, ул. Ессентукская 76.

№ 593

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером *Власовой Ольгой Викторовной*
(фамилия, имя, отчество, почтовый адрес,
357502, г. Пятигорск, ул. Московская, 14, корпус 2, KMVZKB@rambler.ru, 33-53-22, № 26-11-252
адрес электронной почты, контактный телефон, № квалификационного аттестата)
в отношении земельного участка с кадастровым номером *26:33:150404:15,*
расположенного: *Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. Первомайская, 117,*
(адрес или местоположение земельного участка)
выполняются кадастровые работы.
Заказчиком кадастровых работ является *Беленко Андрей Анатольевич,*
(фамилия, инициалы физического лица
владелец земельного участка, расположенного по адресу:
или наименование юридического лица,
Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. Первомайская, 117 .
его почтовый адрес и контактный телефон)

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: *г. Пятигорск, ул. Московская, 14, корп. 2, комната 21*
на 31 день с момента опубликования извещения или на первый день после выходного (если 31 день приходится на субботу, воскресенье или праздничный день) в 11 часов 00 минут.
С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу:
г. Пятигорск, ул. Московская, 14, корп. 2, комната 21.
Обоснованные возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с момента опубликования извещения по адресу: *г. Пятигорск, ул. Московская, 14, корп. 2, комната 21.*
Земельный участок, с правообладателем которого требуется согласовать местоположение границы: *26:33:150404:13 – г. Пятигорск, Первомайская, 119.*
(кадастровые номера, адреса или местоположение земельных участков)
При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

№ 595

Администрация города приглашает жителей и гостей Пятигорска ***12 ноября*** *на ярмарку по реализации продовольственных и непродовольственных товаров народного потребления, которая проводится в микрорайоне Белая Ромашка на ул. Орджоникидзе на пешеходной части дороги — от трамвайной остановки «Ул. Фучика» до остановки «Универсам». Время работы ярмарки — с 8.00 до 15.00.*

Желающих принять участие в ярмарке просим обращаться в администрацию Пятигорска, каб. № 416, тел. 33-59-28.

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Отдел военного комиссариата Ставропольского края по городам Пятигорску и Лермонтову продолжает работу по отбору граждан на военную службу по контракту для комплектования должностей сержантов и солдат в соединениях и воинских частях, переводимых на контрактный способ комплектования в 2011 году.

Требования, предъявляемые к кандидатам на военную службу по контракту в войсковую часть 05525 г. Ставрополя

Добровольцами могут быть лица только мужского пола, не имеющие судимости. Они должны прослужить в вооруженных силах не менее года, иметь образование не ниже полного курса средней общеобразовательной школы, иметь высокий коэффициент умственного развития (IQ). Кроме того, от кандидатов на службу требуется высокий уровень физического развития и подготовки. Он определяется в ходе обязательной проверки физической подготовки. Пройти тестовые испытания для определения морально-психологических качеств и уровня интеллекта кандидатов на военную службу по контракту.

Условия прохождения службы

Военнослужащие, проходящие военную службу по контракту, размещаются в общежитии кубрикового типа (по 3-4 человека) в кубрике. Общежития находятся на территории воинской части.

В связи с Законом № 117-ФЗ от 20.08.2004 г. «О накопительно-ипотечной системе жилищного обеспечения военнослужащих» после окончания первого контракта и при заключении второго контракта военнослужащий контрактной службы имеет право на включение его в списки накопительно-ипотечного кредитования.

Денежное довольствие военнослужащих по типовым воинским должностям, выслуга лет 2 года с 1 января 2011 года:

1. Заместитель командира взвода — 17183,25 руб. — налог. 13 проц. — 2234 руб., итого к выдаче на руки 14949,43 руб.

2. Командир отделения — 16526,25 руб. — налог. 13 проц. — 2148 руб., итого к выдаче на руки 14377,84 руб.

3. Разведчик — 15657,10 руб. — налог. 13 проц. — 2035 руб., итого к выдаче на руки 13621,68 руб.

4. Снайпер — 14776,85 руб. — налог. 13 проц. — 1921 руб., итого к выдаче на руки 12855,86 руб. Кроме того, выплачивается:

1. Денежная компенсация за поднаем жилья составляет: города и районные центры — 3600 руб./мес.

прочие населенные пункты — 2700 руб./мес.

2. Надбавка за секретность, при наличии допуска к постоянной работе с секретными документами.

3. Надбавка за особые условия службы, при условии выполнения нормы прыжков с парашютом в истекшем году.

4. Денежное вознаграждение за классную квалификацию, выплачивается военнослужащим, достигшим высокого профессионального мастерства на занимаемой должности.

5. Надбавка за сложность и напряженность, устанавливается командиром подразделения, для контрактников — 105 проц.

Отбору подлежат граждане, имеющие самые различные военно-учетные специальности.

Тем гражданам, кто еще не определился, предлагается сделать правильный выбор.

Государство готово оплатить ваш ратный воинский труд на весьма выгодных для вас условиях.

Отдел военного комиссариата Ставропольского края по городам Пятигорску и Лермонтову ждет вас, приходите, выбирайте, и вы об этом не пожалеете.

За справками обращаться по адресу: Пятигорск, пр. 40 лет Октября, 52. Отдел военного комиссариата Ставропольского края по городам Пятигорску и Лермонтову, каб. 117, тел. 32-74-45, (8-988) 730-09-10, (8-918) 781-79-26.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации города Пятигорска Ставропольского края

07.11.2011 г. г. Пятигорск № 4211

О проведении Юридической олимпиады города Пятигорска

С целью повышения общего уровня юридических знаний и правовой культуры жителей города-курорта Пятигорска, развития творческих способностей студентов, обучающихся на юридических специальностях ВУЗов города Пятигорска, повышения качества подготовки специалистов в области юриспруденции, выявления одаренных студентов-юристов, их поддержки и поощрения, анализа информации о качестве профессиональной подготовки студентов в высших учебных заведениях, осуществляющих подготовку юристов, —

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести Юридическую олимпиаду города Пятигорска:

1.1. Предварительный тур Юридической олимпиады города Пятигорска провести 22 ноября 2011 г.

1.2. Финальный тур Юридической олимпиады города Пятигорска провести 01 декабря 2011 г.

2. Утвердить состав Организационного комитета Юридической олимпиады города Пятигорска согласно Приложению 1 к настоящему Постановлению.

3. Утвердить Положение о проведении Юридической олимпиады согласно Приложению 2 к настоящему Постановлению.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава города Пятигорска Л. Н. ТРАВНЕВ

Приложение 1
к постановлению администрации города Пятигорска
от 07.11.2011 г. № 4211

СОСТАВ
Организационного комитета Юридической олимпиады города Пятигорска

Маркарян Дмитрий Манвелович — начальник правового управления — руководитель Организационного комитета;

Нестяков Сергей Викторович — заместитель главы администрации города Пятигорска — заместитель руководителя Организационного комитета;

Литвинова Татьяна Антоновна — и.о. начальника МУ «Управление культуры администрации г. Пятигорска»;

Ежек Михаил Юрьевич — заведующий отделом по делам молодежи администрации города Пятигорска.

Заместитель главы администрации города, управляющий делами администрации города Пятигорска С. Ю. ПЕРЦЕВ

Приложение 2
к постановлению администрации города Пятигорска
от 07.11.2011 г. № 4211

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ ЮРИДИЧЕСКОЙ ОЛИМПИАДЫ – БИТВЫ ЮРИСТОВ СРЕДИ ВЫСШИХ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ ГОРОДА ПЯТИГОРСКА 01 ДЕКАБРЯ 2011 Г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Организатором Юридической олимпиады – Битвы Юристов среди высших учебных заведений города Пятигорска является администрация г. Пятигорска.

1.2. Положение о Юридической олимпиаде принимается постановлением администрации города Пятигорска.

1.3. Настоящее Положение определяет общий порядок организации и проведения Юридической олимпиады города Пятигорска (далее – Конкурс), а также правила определения победителей и лауреатов Конкурса.

1.4. Порядок организации конкурсных заданий в основных и дополнительных номинациях устанавливается методическими документами, принимаемыми Организационным комитетом Конкурса на основании настоящего Положения.

1.5. Основной темой Конкурса является выборное законодательство.

1.6. Общее методическое, организационное и информационное обеспечение Конкурса осуществляется Организационным комитетом Конкурса. Персональный состав Организационного комитета Конкурса утверждается постановлением администрации города Пятигорска.

2. ЦЕЛИ КОНКУРСА

2.1. Главными целями Конкурса являются:

— повышение общего уровня юридических знаний и правовой культуры жителей города-курорта Пятигорска;

— развитие творческих способностей студентов, обучающихся на юридических специальностях вузов города Пятигорска, и практикующих юристов;

— повышение качества подготовки специалистов в области юриспруденции;

— выявление одаренных студентов-юристов, их поддержка и поощрение;

— анализ информации о качестве профессиональной подготовки студентов в высших учебных заведениях, осуществляющих подготовку юристов.

3. УЧАСТНИКИ КОНКУРСА

Конкурс проводится в командном зачете.

3.1. К участию в Конкурсе допускаются Команды высших учебных заведений г. Пятигорска (далее – Команды). Численный состав Команды – 5 человек, один из которых является капитаном Команды.

3.2. К участию в Конкурсе в составе Команды допускается студент любой из форм обучения независимо от курса, на котором он обучается и независимо от того, прослушал он соответствующие учебные дисциплины или изучил их самостоятельно. Привлечение для участия в Команде студентов других учебных заведений запрещается.

3.3. К участию в Конкурсе могут быть допущены студенты, окончившие высшее учебное заведение в прошлом году и зачисленные в аспирантуру по любой из форм обучения (очной или заочной).

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

4.1. Для участия в Конкурсе Команда должна прислать в администрацию города Пятигорска Заявку согласно Приложению к настоящему Положению.

Команда, не подавшая заявку, не допускается к участию в Конкурсе.

4.2. Конкурс проводится на два тура — отборочный и финальный.

4.2.1. Отборочный тур — состоится 22 ноября 2011 года в 16.00 в ДК завода Импульс (филиал МОУ ДОД ДМШ № 2) по адресу: г. Пятигорск, ул. Куйбышева, 4.

4.2.2. Финальный тур — состоится 01 декабря 2011 года в 15.00 в краевом театре оперетты по адресу: г. Пятигорск, проспект Кирова, 17.

4.3. Условия отборочного тура Конкурса:

4.3.1. Визитная карточка Команды. Представляется в виде театрализованной композиции, с использованием элементов вокала, хореографии, юмора и т.д. Композиция должна быть целостной, яркой и содержать основную тему Конкурса (выборное законодательство). Выступление не превышает 3 минут. Команда должна иметь единую форму и атрибутику.

4.3.2. 20 вопросов разной сложности. Вопросы сформулированы по принципу: конкретный ответ на конкретный вопрос.

Тематика вопросов: теория государства и права, конституционное право, уголовное право, гражданское право, административное право, выборное законодательство.

Каждый правильный ответ оценивается в один балл.

Задание выполняется на время. Общее время на выполнение задания не более 5 минут.

При равенстве количества правильных ответов, оценивается время выполнения задания.

4.4. В финальный тур выходит 4 Команды, набравшие наибольшее количество баллов по результатам отборочного этапа.

По решению жюри, к участию в финальном туре может быть допущена еще 1 команда.

4.5. Условия финального тура Конкурса:

4.5.1. Визитная карточка Команды. Представляется в виде театрализованной композиции, с использованием элементов вокала, хореографии, юмора и т.д. Композиция должна быть целостной, яркой и содержать основную тему Конкурса («выборное законодательство»). Выступление не превышает 3 минут. Команда должна иметь единую форму и атрибутику (может использоваться из отборочного тура).

4.5.2. Конкурс «Наш кандидат».

Командам предстоит придумать краткую предвыборную программу (лозунг, тезисы, агитационные материалы и пр.) кандидату на выборную должность.

Выбор кандидата и должность, на которую он баллотируется, определяется путем жеребьевки. Время на выполнение задания — минут.

4.5.3. Конкурс «За честные выборы!». Команды должны найти нарушения требований выборного законодательства в представленных агитационных материалах.

5. ЖЮРИ КОНКУРСА

5.1. В целях достижения максимальной объективности в процессе выбора победителей на всех турах Конкурса, а также разрешения возникающих при этом споров Организационным комитетом Конкурса формируется жюри Конкурса, председатель которого утверждается Организационным комитетом Конкурса.

5.2. Жюри Конкурса действует на основании регламента работы жюри Конкурса, утверждаемого Организационным комитетом Конкурса.

5.3. Жюри отборочного и финального туров является единым, формируемым до начала проведения отборочного тура. Жюри осуществляет составление заданий для участников, а также оценку выполнения участниками заданий на отборочном и финальном турах.

6. ПОБЕДИТЕЛИ, ЛАУРЕАТЫ И ПРИЗЫ КОНКУРСА

6.1. Победителей и лауреатов Конкурса определяет жюри Конкурса.

6.2. Обладателем Гран-при — Победителем Конкурса признается команда вуза, набравшего наибольшее количество баллов во всех конкурсах финального тура.

6.3. По результатам выполнения участниками заданий Конкурса жюри вправе выявить лауреатов Конкурса в личном зачете.

6.4. Жюри Конкурса вправе устанавливать номинации Конкурса (командные и индивидуальные), победители которых награждаются дипломами, почетными грамотами и подарками.

6.5. Спонсоры Конкурса по согласованию с Организационным комитетом Конкурса также вправе устанавливать номинации Конкурса (командные и индивидуальные), победители которых награждаются дипломами, почетными грамотами и подарками.

7. ФИНАНСОВЫЕ ОСНОВЫ КОНКУРСА

7.1. Финансирование мероприятий Конкурса осуществляется из различных законных источников.

Заместитель главы администрации города, управляющий делами администрации города Пятигорска С. Ю. ПЕРЦЕВ

Приложение к положению о проведении Юридической олимпиады города Пятигорска

ЗАЯВКА

Команды-участника Юридической олимпиады – Битва юристов среди высших учебных заведений города Пятигорска

Название Команды: _____

Наименование учебного заведения: _____

Состав Команды: (Фамилия, имя, отчество, курс):

Капитан: _____

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Тренер Команды (если есть) _____

Контакты _____

Руководитель вуза /подпись/

График приема граждан руководством отдела МВД России по г. Пятигорску

Арапиди Савелий Георгиевич — начальник ОМВД России по г. Пятигорску, тел. 33-11-15, среда 16.00—18.00.

Прокопович Павел Степанович — первый заместитель начальника, начальник полиции, тел. 33-10-77, вторник 16.00—18.00.

Севостьянов Владимир Геннадьевич — заместитель начальника, тел. 33-15-84, вторник, четверг 16.00—18.00.

Бобров Виктор Николаевич — заместитель начальника, тел. 33-31-59, понедельник 16.00—18.00.

Гаранин Николай Николаевич — заместитель начальника полиции по оперативной работе, тел. 36-93-00, пятница (ул. Рубина, 1) 16.00—18.00.

Гавриленко Петр Дмитриевич — заместитель начальника полиции по охране общественного порядка, тел. 36-91-04, среда (ул. Дунаевского, 3) 16.00—18.00.

Коньшин Николай Николаевич — начальник отдела участковых уполномоченных полиции, тел. 36-92-06, понедельник, среда (ул. Дунаевского, 3) 16.00—18.00.

Прием осуществляется по адресу: г. Пятигорск, ул. Рубина, 2.

Запись на прием к начальнику ОМВД России по г. Пятигорску осуществляется за день до приема.
Запись на прием к заместителям начальника осуществляется по указанным телефонам.

Телефон доверия ОМВД России по г. Пятигорску 33-13-19.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации города Пятигорска Ставропольского края

07.11.2011 г. г. Пятигорск № 4210

О временном прекращении движения автотранспорта по проспекту Кирова

С целью обеспечения безопасности дорожного движения по проспекту Кирова при выполнении ремонтных работ, руководствуясь положениями Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального Закона от 10 декабря 1995 г. № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», —

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Прекратить движение по проспекту Кирова (нечетная сторона) на участке от пересечения с улицей Крайнего до пересечения с проспектом 40 Лет Октября с 08 часов 00 минут 09 ноября до 18 часов 00 минут 19 ноября 2011 года.

2. Рекомендовать руководителю ООО «КМВ Спецводострой» (Матевосян Г. Г.) подготовить схему движения транспорта, установки дорожных знаков и ограждений, на период проведения ремонтных работ на указанном выше участке, обеспечить установку технических средств организации движения, порядок проведения работ, в соответствии с условиями указанными отделом МВД России по городу Пятигорску.

3. Рекомендовать отделу МВД России по городу Пятигорску (Арапиди С. Г.) рассмотреть схему движения транспорта, установки дорожных знаков и ограждений на указанном выше участке.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Ворошилова Д. Ю.

Глава города Пятигорска Л. Н. ТРАВНЕВ

День народного единства

Это гордое звучание — Россия!

Во все времена главной национальной идеей в нашей стране как в политическом, так и в духовном плане было единение народа. Это та историческая основа, которая через настоящее связывает наше славное прошлое с будущим, ради которого мы трудимся, — процветающей Россией третьего тысячелетия.

УЧРЕЖДЕНИЕ дополнительного образования Дворец пионеров и школьников является городской опытной экспериментальной площадкой по возрождению традиций нашего Отечества и духовно-нравственному воспитанию подрастающего поколения. На днях под его сводами прошел концерт «Это гордое звучание — Россия!», посвященный Дню народного единства.

На мероприятие пригласили воспитанников воскресных школ православных приходов пятигорских церквей, ребят, обучающихся в студиях ДПиШ, родителей, специалистов управления образования.

Ведущая праздничной программы Кристина Соцкая познакомила гостей торжества с историей праздника, а также прочитала тропарь Казанской иконе Божией Матери. Молитву сопровождал колокольный звон.

Со сцены звучали песни «Взмахни крылами, Русь», «Купола России», «Колокола», «Край родной», «Не отнимайте солнце у детей», «Большой хоровод», «Мы вместе», «Цвети, Земля» и другие в исполнении лауреатов краевых, всероссийских и международных конкурсов солисток и солистов вокальных студий «Звонкие голоса», «Лучики» и «Нотки».

Зажигательными плясками гостей радовали образцовый ансамбль народного танца «Топотуха», исполнительским мастерством и грацией — студия классического танца «Фрески».

Юных артистов зрители встречали тепло, а после выступления свой восторг выражали бурными аплодисментами.

В поселке Нижнеподкумском также состоялись мероприятия, посвященные Дню народного единства: познавательно-игровая программа «В сердце ты у каждого», тематический вечер «Счастье общее и горе общее», а также демонстрация документального фильма «По родной стране».

Марианна БЕЛОКОНЬ.

Необычный урок

В краеведческом музее в канун Дня народного единства для старшеклассников пятигорских школ организовали урок-беседу «Как бы я обозначил этот праздник».

ВНАЧАЛЕ заведующий научным отделом Михаил Семендяев рассказал ребятам об истории праздника и событиях, ему предшествовавших. Так, молодые люди вспомнили, что 22 октября (или 1 ноября по григорианскому календарю) 1612 года бойцы народного ополчения под предводительством Кузьмы Минина и Дмитрия Пожарского штурмом взяли Китай-город, а гарнизон Речи Посполитой отступил в Кремль. Князь Пожарский вступил в Китай-город с Казанской иконой Божией Матери и поклялся построить храм в память этой победы. Через пять дней командование гарнизона интервентов подписало капитуляцию, выпустив тогда же из Кремля московских бояр и других знатных лиц. Чуть позже гарнизон сдался. В конце февраля 1613 года Земский собор избрал новым царем Михаила Романова — первого русского царя из династии Романовых.

Лекция была подкреплена интересным видеорядом, благодаря чему информация воспринималась легче и ярче, чем на обычных уроках.

— Мне в этом году сдавать ЕГЭ по истории, поэтому очень рад, что попал на такое занятие. Признаюсь, о многих фактах я даже не знал, хотя в школе проходили эту тему, — поделился одиннадцатиклассник из СОШ № 6 Евгений Сушко.

Завершилось мероприятие демонстрацией уникальных экспонатов музея — кольчуг и оружия эпохи семнадцатого века.

Дарья ВОРОПАЕВА.
Фото Ильи ШКОДЕНКО.

Будни ОМВД по Пятигорску

На курорт за чужим добром

Кража — самый распространенный вид преступления на Кавминводах. Сотрудниками полиции практически ежедневно задерживаются правонарушители, совершившие кражи. Как показывает практика, для преступника воровство становится образом жизни. В результате работы экспертов, оперативных сотрудников, следователей может выясниться, что задержанный за одну кражу оказывается причастен еще к нескольким эпизодам.

ТАК, сотрудники отдела по раскрытию имущественных преступлений ОРЧ уголовного розыска задержали жителя Нальчика, 1985 года рождения, который неоднократно приезжал в Пятигорск на несколько дней с целью завладения чужим имуществом.

Молодой человек останавливался в разных местах, иногда ночевал на стройках. Гуляя по городу, он выбирал частные домовладения, разбивал окна и проникал внутрь помещения. «Гастролера» привлекало абсолютно все: видео- и аудиоаппаратура, золотые изделия, деньги, ноутбуки. За короткое время он успевал совершить до шести преступлений. Возвращаясь в Нальчик, сбывал похищенное.

На сей раз молодому человеку не удалось покинуть курорт, так как его задержали полицейские. При нем обнаружено имущество, похищенное у пятигорчан за последние дни.

Теперь 26-летний мужчина вспоминает все свои курортные «приключения» и пишет чистосердечные признания. Он уже дал признательные показания в совершении пяти краж. Но, как предполагают оперативники, это далеко не все его преступления. Ведь «гастролировать» он начал с лета этого года.

У полицейских имеются основания подозревать молодого человека в причастности к совершению серии подобных преступлений на территории всего региона Кавказских Минеральных Вод.

Пресс-служба ОМВД по Пятигорску.

Спорт

В череде мероприятий, посвященных Дню народного единства, в столице СКФО состоялся и футбольный турнир среди молодежных дворовых команд. Организатором выступил отдел по делам молодежи городской администрации.

Футбол вместо наркотиков!

ШЕСТЬ команд собрал на своем поле стадион «Сельмаш»: «Кабриолет», «Понтос», «Ветеран и компания», «Пятигорские медведи», «Стимул» и «НОУ ТИТ». Погонять мяч в погожий осенний денек отважились не только студенты пятигорских вузов и ссузов. Наряду с молодыми людьми голы активно забивал и пенсионер Николай. На своем примере он показал ребятам, что в любом возрасте, несмотря ни на что, надо заниматься спортом.

Турнир продолжался в течение нескольких часов. Судьей был назначен студент РАНХИГС Алексей Киктев. В итоге на первой ступени пьедестала оказалась команда, соединившая в себе молодость и опыт — «Ветеран и команда». Вторыми стали «Пятигорские медведи», за ними — «Стимул». Победители получили кубок и почетную грамоту, остальные участники также были награждены грамотами.

Футбольный турнир дворовых команд проходил в нашем городе уже во второй раз. Как и прошлый, он был организован в рамках акции «Пятигорск — территория без наркотиков».

— Основная цель этого спортивного мероприятия — пропаганда здорового образа жизни среди молодежи призывного возраста. Проводя такие турниры, мы хотим показать ребятам, что вместо того, чтобы сидеть в подъездах и курить или принимать наркотики, лучше выйти на улицу и погонять мяч с ровесниками! — отметил руководитель движения «Город без наркотиков» Михаил Беляев.

По завершении турнира молодым людям раздали флаеры «Как не попасть в беду» с информацией о том, как правильно отказаться от предложения попробовать наркотик, а также с указанием телефонов служб и организаций, занимающихся борьбой, лечением и профилактикой наркомании.

Мария ВАСИЛЬЕВА.
Фото Александра ПЕВНОГО.

Встреча с профи

Настоящие мэтры отечественной тележурналистики, Алексей Лысенков и Александр Политковский, посетили столицу СКФО. Целью визита стала встреча с желающими получить образование, пройти курсы переподготовки или повышения квалификации в пятигорском Центре непрерывного образования по программе «Школа телевидения», инициатором создания и координатором которой является Московский институт телевидения и радиовещания «Останкино».

Школа телевидения в Пятигорске

Проректор по учебной работе Высшей школы телевидения Останкино Светлана Субботина-Сорокина и Алексей Лысенков.

БУДУЩИЕ студенты, их родители, педагоги, представители СМИ и звездные гости собрались в конференц-зале гостиницы «Бештау». О том, что ждет записавшихся в «Школу», рассказала ректор МИТРО Татьяна Смирнова:

— Совместно с Центром непрерывного образования планируем заниматься подготовкой детей с 3 по 11 классы, то есть с 9 до 17 лет. Со своей стороны мы готовы помочь с программно-методическим обеспечением, которое рассчитано на разный возраст учащихся с учетом психологических особенностей. Кроме того, мы регулярно будем организовывать встречи с мастерами тележурналистики и режиссуры. Также для лиц, уже работающих на телевидении или решивших поменять род деятельности, можем предложить переподготовку и переквалификацию в рамках годичного курса. Все программы МИТРО аккредитованы, а значит, выпускники получат дипломы государственного образца.

В разное время в Ставропольском крае уже пытались организовать что-то подобное на базе средних школ, но все эти программы не находили успешного продолжения прежде всего из-за нехватки ресурсов. Теперь же, объединив усилия нескольких общеобразовательных учреждений и заручившись поддержкой МИТРО, руководители проекта рассчитывают на положительный результат.

— Программу школы телевидения мы реализуем на базе образовательных учреждений края. Так, мы уже сотрудничаем с некоторыми школами: пятигорскими СОШ № 12 и № 30, гимназией № 11, лицеем № 15, есть интерес и у СОШ № 1, ессентукскими СОШ №№ 4, 9 и 10, а также школой № 1 Кисловодска. Изъявляют желание работать и ставропольчане. Мастер-классы будут проводить как представители местных СМИ, так и журналисты из Москвы. В рамках программы дети смогут учиться работать перед камерой — как правильно говорить, как не волноваться. С ними будут заниматься психологи, педагоги по технике речи и актерскому мастерству. Полученные навыки пригодятся им в любой профессии, не только на телевидении, — пояснила директор Центра непрерывного образования Ирина Кравченко.

В беседу с аудиторией включились и именитые гости. Проректор МИТРО по связям с общественностью, ведущий телепередачи «Сам себе режиссер», актер, продюсер, автор многих программ Алексей Лысенков, отвечая на вопрос: «Журналистика — это ремесло или творчество?» — раскрыл собравшимся тайну:

— Если говорить о телевизионном деле, то оно, на мой взгляд, держится на трех китах. С одной стороны, это действительно творчество, с другой — высочайшие технологии. И третья составляющая — конвейер. Каждый день один и тот же пирожок надо делать, будь то новости или «Поле чудес».

А читателям «ПП» Алексей Лысенков пожелал:

Свое мнение на этот счет высказал и Александр Политковский, в прошлом ведущий и специальный корреспондент знаменитой программы «Взгляд», один из создателей телекомпании «Вид»:

— Что касается информационной структуры — конечно, это ремесло. Но когда мы говорим о неких нюансах профессии, как, например, понятии образа в очерке — то у одного человека оно одно, у другого — другое. И здесь уже начинается творчество.

Вообще, рассуждая о журналистике, Александр подчеркнул, что это не просто профессия, а скорее образ жизни:

— Я всегда готов помочь начинающим журналистам, которые присылают мне вопросы на электронную почту со всей России, т.к. в моих знаниях нет никакого секрета. Это общее дело. Нет ситуации, которую бы мы не смогли решить.

Свои первые мастер-классы для молодых коллег Александр Политковский и Алексей Лысенков провели уже сразу после окончания общего собрания. Профи поделились тем, что телевизионщикам необходимо знать в первую очередь: как держать микрофон, читать закадровый текст, делать «стенд-ап» и т.д. Непосредственное обучение в «Школе телевидения» начнется уже в ближайшее время.

Дарья КОРБА.
Фото Ильи ШКОДЕНКО.

ТВ-АНОНС

В субботу, 12 ноября, в 14.05 на канале «ТВ Центр» СМОТРИТЕ премьеру передачи о Людмиле ГУРЧЕНКО из цикла «Таланты и поклонники».

Лучшая ее роль — это ее жизнь. И об этой роли Людмилы Гурченко будут вспоминать в «Талантах и поклонниках». В одной старой, благополучно забытой комедии Людмила Марковна сыграла изобретательницу велосипеда. И, пожалуй, лучшей характеристики для нее не найти. Неожиданная, неуемная, экстравагантная, она вечно экспериментирует, преодолевает, раздражает, доказывает и побеждает! Навряд ли в 1956 году создатели песенки про «пять минут» помышляли о том, что творят на века. Скорее, наоборот — «Карнавальная ночь» должна была стать незамысловатым новогодним подарком зрителям. На роль главной оптимистки Леночки Крыловой пригласили молодую и мало кому на тот момент известную студентку ВГИКа Люсю Гурченко. Кстати, свое сокращенное имя знаменитая впоследствии артистка получила еще за два часа до рождения и сохранила на всю оставшуюся жизнь. Дело было так. В самый ответственный момент папа-харьковчанин на «нервной почве» побежал в кино, на американский приключенческий фильм «Акулы Нью-Йорка» и после сеанса срочно передал в роддом записку: «Лель, детка моя! Если в меня будить орел, назовем Алан. А если девычка, хай будить Люси!»

На программе «Таланты и поклонники», посвященной Людмиле Марковне, особенно грустно было общаться с теми, кто принимал участие в передаче о Петре Ефимовиче Тодоровском. Тогда они сидели за одним столиком, общаясь друг с другом. Петро и Люся и переговаривались на украинском языке. А разговаривали они о том, что Гурченко, опережая предложения этого большущего режиссера, сама выбирала свой внешний вид для фильма «Любимая женщина механика Гаврилова». Людмила Марковна была уверена, что Тодоровский обиделся. Но в результате соавторство Гурченко принесло прекрасные плоды на экране.

Вообще же, все, кто общался с ней, сначала влюблялись в «Карнавальную ночь». И актрисе всегда приходилось бороться с клише. А еще она могла с легкостью уйти из театра. Например, из «Современника» — просто не переваривала интрижность. Она была как Раневская — большой, великий, но очень искренний человек...

Подготовила Наталья ТАРАСОВА.

Муниципальная программа

На поезде за счастьем

На днях в социально-реабилитационном центре «Живая нить» состоялся праздник «Осеннее путешествие» для детей с ограниченными возможностями здоровья и из социально незащищенных семей.

К РЕБЯТАМ пришла заместитель начальника Управления социальной поддержки населения администрации Пятигорска Марина Серга и другие гости.

Как рассказала заместитель директора МУП «Социальная поддержка населения» Наталья Луканкина:

— Подобные мероприятия проводятся регулярно. Отделение нашего предприятия под названием «Живая нить», организовавшее этот праздник, осуществляет социальную адаптацию и реабилитацию детей с ограниченными возможностями. На сегодняшний день их количество достигает 110 человек. В течение двух лет специалисты занимаются обучением детей, обеспечивают их оздоровительными процедурами на бесплатной основе в различных лечебных и санаторно-курортных учреждениях города, организуют досуг. Кроме того, родители и дети могут получить у нас консультацию квалифицированного психолога.

Организаторы представления решили отметить не только праздник осени и наступившие школьные каникулы, но и новоселье «Живой нити». Мальчишки и девчонки охотно демонстрировали все свои достижения: читали стихотворения и дружным хором пели песни, посвященные осени. Кроме того, все дети участвовали в играх и конкурсах, танцевали и веселились вместе с клоунами. По замыслу организаторов, ребята, изобразившие вагоны поезда, двигались от станции «Урожайной» через «Спортивную» к остановке «Солнечной». Таким образом они должны были помочь грустному клоуну Клепе обрести хорошее настроение. «Солнечная» вернула радость не только клоуну — на этой станции ребятню ждало множество подарков, выпавших по лотерее, бонусы за участие в празднике и фото на память.

Наталья Шамрай, мама девятилетней Ирины, поделилась с нами: «Мы в «Живой нити» с момента создания. Стараемся не пропускать ни одно мероприятие центра. За два года его существования Иру просто не узнать. Благодаря занятиям в театральной студии она стала раскрепощенной, у нас появилось много друзей. Мы благодарны работникам «Живой нити», которые делают все для укрепления здоровья дочери. Занятия физической культурой, массаж, иппотерапия — все это приносит свои результаты. С появлением этого центра для нас началась новая, насыщенная, яркая жизнь».

Татьяна ЕНИНА.
Фото Александра ПЕВНОГО.

УЧРЕДИТЕЛЬ — администрация города Пятигорска

Главный редактор Сергей ДРОКИН

АДРЕС РЕДАКЦИИ: 357500, Пятигорск, пл. Ленина, 2, Дом администрации, комн. 601—610, факс 34-26-43. ТЕЛЕФОНЫ: приемная — 33-73-97, зам. редактора, «БИЗНЕСПЯТНИЦА26.РУ» — 33-67-09, компьютерный центр — 33-22-38, отдел рекламы — 33-09-13, корреспонденты — 33-24-36, радиоредакция, отдел подписки и распространения — 33-44-63, бухгалтерия — 33-03-78. http://pravda-kmv.ru e-mail:pravda@kmv.ru

Газета набрана и сверстана в редакции «Пятигорской правды», отпечатана офсетным способом в ОАО «Издательство «Кавказская здравница»: 357310, Минеральные Воды, ул. 50 лет Октября, 67.

Газета зарегистрирована в Северо-Кавказском территориальном управлении. Свидетельство ПИ № ТУ 26-00355 от 20 октября 2011 г.

Все материалы, публикуемые в газете на правах рекламы, информационной услуги, помечаются значком ⊗. Ответственность за их содержание и достоверность сведений в подобных материалах и рекламных объявлениях несут авторы. Их точка зрения не всегда может совпадать с позицией редакции. Редакция знакомится с письмами читателей, не вступая в переписку. Рукописи не рецензируются и не возвращаются.

Подписной индекс: 31685.

Заказ № 118477. Тираж — 10 000 экз. Подписан в печать в 18.00. По графику — 18.00.