



www.pravda-kmv.ru

# ПЯТИГОРСКАЯ ПРАВДА

СУББОТА, 20 ФЕВРАЛЯ 2016 г.  
№ 27-29 [8474-8476]  
ЦЕНА СВОБОДНАЯ



Региональное приложение газеты «Пятигорская правда»

Еженедельник ПЯТНИЦА



16+

ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКАЯ ГАЗЕТА

ОСНОВАНА В 1937 г.

ВОЗРОЖДЕНА В 1995 г.



СОВЕЩАНИЕ:

Долги в пользу городской казны

[стр. 2]



СОБЫТИЕ:

Формируй власть — создавай будущее

[стр. 2]



ДАТА:

Победы во славу Родины

[стр. 4]



СПОРТ:

Мяч через сетку

[стр. 4]

Редакционная колонка

## Нам есть чем гордиться

«Мне скажут: армия, я вспомню день зимой, январский день сорок второго года...» — это начальные строки стихотворения «Армия» известной советской поэтессы Ольги Бергольц.

Глубокое и трагичное по содержанию, оно все же наполнено любовью и светом. Это бесконечная благодарность матери к солдату, отдавшему последний хлеб голодным детям. И боль, и горечь самого солдата, обессиленного телесно, но сильным духом, который идет защищать свой город, свой народ. «Нет армии на всей земле любимей, нет преданней ее народу своему, великодушной и непоколебимой!» — восклицает поэтесса, и эти заключительные строки стихотворения несут в себе огромный смысл. Какими бы ни были времена, армия в нашей стране всегда была защитницей народа и по праву пользовалась его доверием. Если заглянуть в историю, мы увидим, что в русском национальном самосознании понятие патриотизма зачастую было связано с традициями православной культуры и заключалось в готовности отказаться от себя, пожертвовать всем ради страны. Многие общественные и государственные деятели, такие как Н. Карамзин, С. Глинка, А. Тургенев, призывали через свое творчество «положить жизнь за Отечество», что тесно перекликается с Евангелием от Иоанна: «Нет больше ты любви, как если кто положит душу свою за друзей своих».

Уже во времена Петра I патриотизм считался выше всех добродетелей и практически становится российской государственной идеологией. Русский солдат сражался не ради чести своей, а в интересах Отечества.

Разве не примером служения родине можно назвать жизнь и дела величайших полководцев А. Суворова и М. Кутузова, адмиралов В. Корнилова и П. Нахимова и многих других, кто шел на бой во славу России.

Великая Отечественная война стала особой страницей в истории. Она показала примеры подлинного мужества и героизма советской армии — всех от солдата до генерала. Их имена стали легендами, а современное молодое поколение воспитывается на примере ветеранов.

Герои среди нас. Это войны, участвовавшие в зонах вооруженных конфликтов. Их немало было в современной истории. Подвиг рождается и сегодня, ведь армия ежедневно надежно защищает нас с земли, с моря и с воздуха.

«Есть такая профессия — родину защищать», — говорит красный командир в фильме «Офицеры». Точнее о воинском долге не скажешь. И именно эти слова закладываются в воспитание современных молодых ребят, которым завтра предстоит стоять на защите рубежей Отечества. Это большая честь и ответственность, ведь за плечами Россия, которая свято хранит имена всех, кто сберег ее для будущих поколений. Завтрашним защитникам есть чем гордиться и за что высоко ценить свое звание. ■

В Думе города



## Усилить контроль за исполнением решений

Февральское заседание Думы Пятигорска показало готовность депутатов контролировать исполнение органами местного самоуправления города полномочий по решению вопросов муниципального значения, а также бороться с коррупцией путем изменения муниципальных нормативных актов с учетом соответствующих положений федерального законодательства.

НАРОДНЫЕ избранные одобрили порядок осуществления Думой Пятигорска контрольной деятельности, необходимой для повышения качества выполнения должностными лицами своих прямых обязанностей. А это значит, что будет дана оценка социально-экономической эффективности реализации решений Думы города, определены причины, препятствующие исполнению муниципальных правовых актов, и, конечно же, последует принятие мер по оптимизации работы муниципальных служб.

Учитывая изменения, внесенные в федеральный закон «О противодействии коррупции», пятигорские депутаты согласились с новой редакцией некоторых муниципальных нормативных актов. В частности, расширен перечень лиц, в отношении которых установлен запрет открывать и иметь счета, вклады, хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами. Кроме того, расширен перечень лиц, обязанных предоставлять сведения о своих

(а также супругов и несовершеннолетних детей) доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

В ходе заседания Думы было также решено передать в безвозмездное пользование приобретенный в рамках реализации муниципальной целевой программы «Поддержка казачества» спортивный инвентарь. Также на безвозмездной основе ГАУЗ СК «Городская стоматологическая поликлиника» передаются помещения стоматологических кабинетов в муниципальных общеобразовательных учреждениях Пятигорска сроком на пять лет.

Кроме того, депутаты рассмотрели еще несколько вопросов, в том числе и порядок реализации на территории Пятигорска краевого закона об организации и ведении регистра муниципальных нормативных правовых актов Ставропольского края, а также предоставление отдельным категориям плательщиков льгот по арендной плате за имущество, находящееся в собственности муниципального образования.

По окончании заседания к депутатам обратился глава Пятигорска Лев Травнев. Лев Николаевич

сообщил, что в течение двух недель рабочая группа Правительства Ставропольского края изучала положение дел в администрации и Думе окружной столицы.

— Это была крупная комплексная проверка, специалисты работали абсолютно по всем направлениям. На днях будет подписан итоговый документ, включающий в себя замечания и рекомендации. Все это мы будем обсуждать на совещаниях в управлениях и отделах администрации: разберемся, какие выявлены недостатки и как их устранить. Приглашаю профильные комитеты Думы принять активное участие в этой работе. Ваши мнения, советы и предложения будут полезны, — убежден Лев Травнев.

Депутаты подтвердили свою готовность обсудить предложения и замечания рабочей группы Правительства СК.

Анна КОБЗАРЬ.  
НА СНИМКЕ: начальник управления образования администрации Пятигорска Наталья Васютина выступает с докладом.  
Фото Ильи ШКОДЕНКО.

Проект

5Горсовет — это первый краудсорсинговый проект в Пятигорске, ориентированный на получение информации и взаимодействие горожан и органов исполнительной власти. Поделись идеей, предложи решение, найди единомышленников — возможность выйти за рамки официального общения и проявить себя.

ИННОВАЦИОННЫЙ подход позволит объединить знания и опыт горожан и представителей власти с целью поиска наилучших путей совместного управления городом. Помочь сделать Пятигорск комфортнее для жизни и избавиться для гостей окружного центра может любой желающий. Для этого необходимо зайти на сайт [www.5gorsovet.ru](http://www.5gorsovet.ru) и выбрать один из подразделов «Надо сделать» или «Рассказать о проблеме». Отслеживать статус своей заявки в режиме реального времени, номер по рейтингу и стадию заключения можно в разделе «Идеи». Уже сейчас жители могут обсуждать и предлагать решения задач городского развития, выбирать те решения, которые будут реализовываться в первую очередь. Социальные, экологические, патристические и творческие проекты всегда смогут рассчитывать на заинтересованное участие муниципалитета.

Если вы любите путешествовать, то в разделе «Подсмотрели» у вас получится поделиться своей фотографией или впечатлениями о том, что вам понравилось в других городах и странах. Возможно, именно ваши предложения будут использованы в сфере благоустройства.

## Сделаем город лучше



Более того, в разделе «Доброе время» есть возможность организовать мероприятие и найти добровольцев для его реализации. Также на сайте представлена актуальная и достоверная информация, связанная со сферой ЖКХ и благоустройством.

Для создателей проекта важно услышать мнение каждого — людей, которые живут, работают, учатся, стажировались, отдыхают в прекрасном городе Пятигорске. Каждый голос будет услышан, а лучшие идеи — воплощены в жизнь. Необходимо сделать все, чтобы не только нынешнее, но и будущее поколение сказали: «Хочу здесь жить!»

Полина ИНОЗЕМЦЕВА.  
Фото Александра ПЕВНОГО.

## И доблесть, и мужество, и честь

Уважаемые ставропольцы! Сердечно поздравляю вас с Днем защитника Отечества! Во все времена доблесть российских воинов, их мужество, патриотизм, верность долгу составляют силу и славу нашей страны.

Этот праздник — символ глубокой благодарности всем, кто с оружием в руках защищает Родину. В нем — высокое уважение к ветеранам, победившим фашизм, к соотечественникам, которые сегодня несут воинскую службу во имя мира на всей земле.

Среди защитников Отчизны, которыми по праву гордится Россия, немало наших земляков-ставропольцев. Пусть и впрямь их пример помогает новым поколениям жителей края вырастать достойными людьми и настоящими патриотами своей Родины.

Искренне желаю вам крепкого здоровья, благополучия, мирного неба и новых успехов на благо России!

Владимир ВЛАДИМИРОВ,  
губернатор Ставропольского края.

Дорогие пятигорчане! От всей души поздравляю вас с Днем защитника Отечества — праздником настоящей воинской доблести, истинного патриотизма, мужества и чести!

Сегодня мы чествуем все поколения защитников Родины: ветеранов Великой Отечественной войны, солдат и офицеров, выполнявших свой долг в Афганистане, Чечне, Южной Осетии и других «горячих точках» планеты. Слова благодарности и пожелания мира и доброго здоровья адресованы людям особой закалки и несокрушимой силы духа — тем, для кого высшими ценностями являются свобода и мощь России, неприкосновенность ее границ, благополучие ее граждан, мир и порядок. В этот славный праздничный день я от всей души желаю всем мудрости и мужества в принятии решений, силы воли и терпения для их реализации. Долголетия и здоровья — нашим ветеранам! Успешной службы — солдатам и офицерам, которые и сегодня несут боевую вахту. Исполнения заветных надежд и планов — самым юным защитникам России, тем, кто только готовится посвятить себя доблестной ратной службе.

И пусть этот праздник всегда будет мирным!

Лев ТРАВНЕВ, глава города Пятигорска.



Свои поздравления с Днем защитника Отечества прислал также Юрий БЕЛЫЙ, председатель Думы СК.



Отчет

Депутат Думы Ставропольского края Валентин Аргашиков провел встречу с населением микрорайона Беляя Ромашка, где отчитался о проделанной им в 2015 году работе и обговорил задачи на ближайшее будущее.



## Человек, который слышит просьбы

В ПОМЕЩЕНИИ территориального управления собрались местные жители, представители образовательных и других социальных учреждений, расположенных в этом округе, журналисты. Так, заведующая детским садом № 26 «Аленький цветочек» Светлана Шаталова пришла со своими подчиненными для того, чтобы выразить признательность народному избраннику. Ведь благодаря ему в их учреждении было отремонтировано два павильона, заасфальтирован двор. «Это человек, который слышит просьбы», — отметила С. Шаталова.

В своем вступительном слове Валентин Аргашиков поблагодарил присутствовавших за то, что они нашли время для этой встречи.

— Ваша помощь в моей работе неоценима, — подчеркнул депутат. — Ведь город большой, а с помощью ваших вопросов и предложений я могу узнавать о том, где и кому нужна помощь, какие есть проблемы. Я каждый год стараюсь проводить встречи с населением, чтобы отчитаться о проделанной работе и обсудить предстоящие планы.

Прежде всего Валентин Аргашиков рассказал о принятом бюджете на 2016 год Ставропольского края. Конечно, имеет место дефицит. Но депутат отметил, что на недавнем заседании комитета Думы депутатам удалось изыскать дополнительные 480 миллионов на социальные программы. И это только начало.

— Что касается именно Пятигорска, то про-

шлый год в части выполнения социальных программ столица СКФО закончила достойно, также удалось с хорошим заделом войти в 2016-й, — рассказал Валентин Аргашиков.

По его словам, благодаря политике главы города Льва Травнева в столице СКФО кризис ощущается не так остро. Кроме того, продолжаются реализации важных проектов. Так, благодаря В. Аргашикову в Пятигорск в прошлом году поступили средства в сумме 300 миллионов рублей: 70 из них пошло на нужды мусоросжигательного завода, который, если бы не эти деньги, могли просто закрыть. Часть финансов израсходована на ремонт аварийной СОШ № 10, реконструкцию краевого театра оперетты, фойе Центральной городской библиотеки и т.д. Помимо этого, отдельно в Пятигорске идет строительство новой школы со спортивным уклоном и детского сада на 100 мест в Энергетике.

Конечно, людей волнует рост тарифов на ЖКХ. Валентин Аргашиков рассказал, что на встрече с губернатором Ставропольского края Владимиром Владимировым звучало много вопросов к тем магнатам, которые сегодня диктуют цены на газ, воду и свет. Глава региона хотел заморозить рост тарифов в этом году, но сделать этого не удалось: получилось лишь затормозить его на уровне 6%.

(Окончание на 2-й стр.)

Совещание



Заместитель главы администрации Пятигорска Виктория Карпова проводит совещание по вопросу реализации четырехстороннего соглашения по регулированию и взысканию задолженностей по обязательным платежам в пользу муниципального бюджета. Заключено оно было в 2014 году, и сегодня можно уже подводить первые итоги его действия.

Долги в пользу городской казны

ТАКЖЕ в мероприятии приняли участие начальник финансового управления администрации города Лариса Сагайдак, начальник ИФНС России по г. Пятигорску Ставропольского края Виктор Телицын, начальник городского отдела Управления Федеральной службы судебных приставов по СК Николай Шипулин, руководитель МФЦ в столице СКФО Маргарита Вахова и заместитель начальника полиции ОМВД РФ по Пятигорску Дмитрий Блохин.

Кроме того, предложено наладить взаимодействие между службой судебных приставов и Многофункциональным центром. Ведь известно, что в окна МФЦ обращается огромное количество людей, в том числе и должники.

Улучшить эффективность соглашения, по мнению участников совещания, может и социальная реклама в СМИ, а также уличные баннеры. Ее разработкой и займется в ближайшее время.

Дарья КОРБА, Фото Александра ПЕВНОГО.

Человек, который слышит просьбы

ВАЛЕНТИН Аргашиков добавил, что в нашем городе есть понимание с генеральным директором ОАО «Пятигорские электрические сети» Валерием Хнычевым, который не повышает цены на электроэнергию. Кроме того, этот человек — известный меценат. В частности, все храмы столицы СКФО получают электричество бесплатно.



Главным направлением своей деятельности краевой депутат назвал помощь людям, нуждающимся в лечении. На сумму в полмиллиона рублей им был профинансирован ремонт седьмого этажа хирургического отделения Пятигорской городской клинической больницы.

Депутатом оказывается помощь и детям с ограниченными возможностями здоровья. Так, недавно он выделил 50 тысяч рублей маме девочки, больной ДЦП, чтобы они смогли отправиться

на обследование в Санкт-Петербург. В прошлом году Валентин Аргашиков помог погорельцам из станции Константиновской перекрыть кровлю пострадавшего дома.

На встрече прозвучали отчеты о работе и по другим направлениям. Далее обсуждали планы на ближайшее будущее. По словам Валентина

Аргашикова, нужно в СОШ № 15 к сентябрю отремонтировать крышу. А также добиться получения 480 миллионов рублей через краевую Думу на нужды детей войны. Задач еще много.

Местные жители спрашивали депутата о том, планируется ли в перспективе сделать бесплатный проезд в городском транспорте для тружеников тыла. Валентин Аргашиков попросил председателя Совета ветеранов войны, труда и вооруженных сил администрации Пятигорска Николая Легу составить полный список таких людей. Звучало много слов благодарности от местных жителей.

Татьяна ПАВЛОВА, Фото Александра ПЕВНОГО.

Новости Ставропольского края



Как развиваться промышленному комплексу

В Москве состоялась рабочая встреча министра промышленности и торговли РФ Дениса Мантурова и губернатора Ставрополья Владимира Владимирова.

Темой обсуждения стало развитие промышленного комплекса края. В том числе затронуты вопросы, связанные с реализацией крупнейших инвестиционных проектов в отрасли, работой региональных индустриальных парков и дальнейшим совершенствованием их инфраструктуры.

Беспокоит социальная сфера и ЖКХ

Под председательством губернатора Владимира Владимирова состоялось очередное заседание Правительства Ставропольского края. Его центральный вопрос — итоги обращения граждан в органы исполнительной власти региона за 2015 год.

Основным докладчиком стала заместитель председателя правительства края, руководитель аппарата Ольга Прудникова. Она сообщила, что за прошедший год в адрес губернатора и краевого кабинета поступило 22827 обращений. Этот показатель на 1,7% больше прошлогоднего и является наивысшим за все последние годы.

Около трети обращений относились в 2015 году к социальной сфере; четверть посвящена вопросам деятельности жилищно-коммунального хозяйства. За минувший год почти на 40% снизилось число обращений по вопросам эксплуатации и сохранности автомобильных дорог. На 20% меньше стало жалоб по вопросам безопасности и охраны правопорядка.

Контроль за недрами

Соблюдение требований законодательства в сфере регулирования отношений недропользования в крае обсуждено на совещании в Министерстве природных ресурсов и охраны окружающей среды Ставрополья. Совещание провел первый заместитель председателя правительства региона Николай Великдань.

Как сообщил министр природных ресурсов и охраны окружающей среды Ставрополья Андрей Хлопанов, на государственном балансе числятся 239 месторождений и участков недр с утвержденными запасами в количестве 683,3 млн. м³. В настоящее время на территории края насчитывается 130 действующих лицензий на право пользования недрами на ОПИ.

На рынке труда — стабильность

По информации краевого министерства труда и социальной защиты населения, на начало февраля 2016 года уровень официально зарегистрированных безработных граждан на Ставрополе составил 1,2%. Эти данные сопоставимы с аналогичным периодом прошлого года.

На учете в центрах занятости населения края сегодня состоят 15,8 тысячи безработных ставропольцев. Самый низкий уровень официально зарегистрированных безработных граждан — в Буденновском районе (0,4%), а также городах Кавказских Минеральных Вод: Пятигорске — 0,5%, Железноводске и Ессентуках — 0,6%.

Информационные технологии в соцобслуживании

На Ставрополе ведется активная работа по внедрению в повседневную практику учреждений социального обслуживания края автоматизированной программы учета предоставляемых услуг и клиентов. Она позволяет вести их личные карточки, рассчитывать размер платы за социальные услуги, формировать списки клиентов по категориям, отчеты.

Для организации работы программы центрами социального обслуживания закуплено более 2,5 тысячи планшетных компьютеров, проведено обучение социальных специалистов. Подготовила Марина КОРНИЛОВА.

Они защищали Родину



Леонид Тихонович БОЖЕВ

родился в селе Березово Воронежской области 12 июня 1923 года. После окончания школы работал трактористом в МТС. В 1942 году призван на фронт. Воюя в составе 1-го Белорусского фронта в 3-й ударной армии 163-го полка зенитчиков, участвовал в освобождении городов Воронежа, Курска, Минска, Киева, Варшавы и Потсдама. Победу встретил в Берлине. Баранку Леонид Тихонович никогда не бросал. На машине исколесил немало фронтовых дорог, выполнял различные боевые задания, пока не выехал в столицу гитлеровской Германии.



Вопрос-ответ

В прачечной Роддома провели проверку

В нашу редакцию пришло письмо от читательницы, которая попросила разобраться в ситуации, которая, по словам женщины, сложилась в Пятигорском роддоме. Она жалуется на недобросовестную работу одной из работниц прачечной медучреждения: «Она творит, что хочет. Работает 2-3 дня в неделю, а пишет, что каждый день. Но главное — санитария! Она получает детский порошок для стирки пеленок. Делает себе шашки, стирая домашнее белье и даже паласы чужих людей и сотрудников. Помогите провести проверку».

Ответ на наш запрос дал главврач ГБУЗ СК «Родильный дом» города Пятигорска И. Е. ГРИНШПАН:

«По фактам, указанным в письме читательницы газеты «Пятигорская правда», администрацией нашего учреждения проведена внутренняя проверка. Доводим до Вашего сведения, что территория, здания и подразделения ГБУЗ СК «Родильный дом» города Пятигорска охраняются предприятием «Факел» с проведением круглосуточного видеонаблюдения. Прачечная является структурным подразделением роддома. Двери прачечной находятся в непосредственной близости со стационарным пунктом охраны центрального въезда. Физическое лицо (охранник предприятия «Факел») осуществляет охранные мероприятия круглосуточно. В прачечной осуществляется стирка белья (постельное белье, полотенца, спецодежда, пеленки и др.) из отделений родильного дома. При этом строго соблюдается бельевой режим: сбор, хранение, транспортировка, стирка, сушка. Доставка белья из отделений проводится транспортом родильного дома в закрытых клеенчатых промаркированных мешках, согласно графику. Стирка белья осуществляется профессиональными жидкими моющими средствами, разрешенными к применению в прачечных лечебно-профилактических учреждениях, (согласно экспертному заключению ФГОУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в городе Москве» № 77.01.12.П.003062.03.11 от 09.03.2011 г., санитарно-эпидемиологическому заключению Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека № 77.01.03.238.11.072533.09.08 от 01.09.2008 г.). Режим работы персонала прачечной соответствует пятидневной рабочей неделе (с 8 до 17 часов, перерыв с 13 до 14 часов, суббота, воскресенье — выходные), что отражено ежемесячным табелем учета рабочего времени. Сотрудник прачечной, указанный в письме вашей постоянной читательницы, на данный момент в ГБУЗ СК «Родильный дом» города Пятигорска не работает».

Событие

В Пятигорском государственном лингвистическом университете на базе Юридического института состоялось торжественное открытие Северо-Кавказского центра избирательного права и процесса. В мероприятии приняли участие члены Центральной избирательной комиссии Российской Федерации, председатели избирательных комиссий Ставропольского края и всех республик СКФО.

Формируй власть — создавай будущее



ОТКРЫТИЕ центра является знаковым событием в истории наблюдательского движения не только округа, но и всего Юга России. Одним из важных моментов является то, что он создан в вузе, так как студенты — это основной костяк наблюдателей. Также это отличная практика для ребят, возможность поучаствовать в избирательном процессе и проявить свою гражданскую позицию. Руководителем организации стала профессор кафедры конституционного и муниципального права юридического института Людмила Тхабисимова.

С приветственным словом выступил ректор ПГЛУ Александр Горбунов. В своей речи он выразил благодарность всем, кто участвовал в организации и внес свой вклад в открытие центра.

Председатель избирательной комиссии Ставропольского края Евгений Демьянов отметил, что открытие центра станет еще одним шагом в повышении правовой культуры избирателей. «Активность учреждения повысится в преддверии выборов. В своей работе с молодежью мы будем опираться именно на него», — подчеркнул он.

Алиса ЭПИКОВА, Фото Александра ПЕВНОГО.

Объективно

Безопасный труд — право каждого



С целью в очередной раз привлечь внимание работодателей к вопросам и проблемам производственного травматизма в управлении социальной поддержки населения города состоялся День охраны труда на тему «Промышленная безопасность».

КАК рассказал государственный инспектор труда Ставропольского края в Пятигорске Ярослав Саламаха, по сравнению с 2014-м, в прошлом году травматизм на производстве снизился — тяжелых несчастных случаев было на 30 процентов меньше. — Однако важно понимать, что люди

продолжают гибнуть и получать травмы, а попытки скрыть несчастные случаи только усугубляют и без того незавидное положение работодателя.

Ярослав Саламаха напомнил представителям бизнес-сообщества города о том, что если работодатель не уведомил вовремя государственную инспекцию труда и прокуратуру о произошедшем, в силу вступает отдельная санкция, которая является в весьма немаленький штраф. За нарушение трудового законодательства в прошлом году в общей сложности было наложено штрафов на общую сумму 700 тысяч рублей, а также зарегистрирова-

но 12 несчастных случаев на производстве, в том числе и со смертельным исходом. Ярослав Саламаха уточнил, что в 2015 году в трудовом законодательстве произошли серьезные изменения — претерпели модификацию многие правила работ, в том числе на высоте и с холодными материалами. Инспектор пояснил: «Специалист по охране труда для того и находится на предприятии, чтобы беспрепятственно следить за изменениями в трудовом законодательстве».

О мерах пожарной безопасности руководителям фирм и организаций Пятигорска рассказал главный инспектор отдела надзорной деятельности по Пятигорску ГУ МЧС России по Ставропольскому краю Дмитрий Алексеев. Он напомнил присутствующим о самых типичных нарушениях на производстве, а именно: несоблюдение мер пожарной безопасности, затрудненный доступ к эвакуационным путям и аварийным выходам, системам пожаротушения и электроустановкам сигнализации, отсутствие оповещения людей.

Проанализировав многие причины несчастных случаев на производстве, принято решение провести в организациях Пятигорска внеплановый инструктаж по охране труда, а также обязать работодателей города выполнить комплекс мероприятий, обеспечивающих безопасную и безаварийную эксплуатацию объектов повышенного риска.

Елена ТАНИЧ, Фото Александра ПЕВНОГО.

Информирует прокуратура

Заключены под стражу

Прокуратурой города поддержано ходатайство следователя следственного отдела по г. Пятигорску СУ СК России по Ставропольскому краю С. Р. Эбзеева об избрании меры пресечения в виде заключения под стражу двум гражданам, подозреваемым в покушении на изнасилование.



ПО ВЕРСИИ следствия, подозреваемые Г. и А. 15.10.2015 в ночное время, находясь в одной квартире с гражданкой Б., с целью удовлетворения своих половых потребностей нанесли последней несколько ударов в область головы, после чего попытались ее изнасиловать. Вместе с тем довести задуманное до конца подозреваемые не смогли, поскольку их действия были пресечены сотрудниками полиции, прибывшими по вызову обеспокоенных жителей соседних квартир.

обстоятельств, установленных органами следствия, ходатайство следователя подлежит удовлетворению. Постановлением Пятигорского городского суда гражданам Г. и А. на период предварительного следствия избрана мера пресечения в виде заключения под стражу.

В настоящее время по уголовному делу проводятся следственные действия, направленные на установление всех обстоятельств совершенного преступления.

Ход расследования на контроле в прокуратуре города.

А. В. ФИЛИПЕНКО, помощник прокурора города.





## Победы во славу Родины

День защитника Отечества, праздничный, отмечаемый 23 февраля, имеет свою историю названия и учреждения.

С 27 января 1922 года в РСФСР он был установлен как день Красной армии и флота. Дата была приурочена к первым боям Красной армии против германских войск, прошедшим еще в феврале 1918 г. С 1946 до 1993 г. именовался как День Советской армии и Военно-морского флота. После распада СССР получил название «День защитника Отечества». Его и сегодня продолжают отмечать в ряде других стран СНГ.

Триумф защитников Отечества над врагами всегда широко отмечался российской общественностью. Среди них победа русских воинов князя Александра Невского над немецкими рыцарями на Чудском озере в 1242 г.; победа русской армии под командованием Петра I над шведами в Полтавском сражении в 1709 г.; победа русского флота над турецким флотом в Чесменской бухте в 1770 г.; победа над армией Наполеона в 1812 г.

В годы Великой Отечественной войны — победы под Москвой, в Сталинградской и Курской битвах и многие-много другие, прославившие русского солдата и его оружье.

В дооктябрьский период Русской православной церковью были установлены так называемые «викториальные дни», в которые

совершались молебны и другие праздничные мероприятия. Это были особые дни, когда общество, чувствуя армию и флот, воздавало дань воинскому подвигу, славе и доблести своих защитников.

Чтобы возродить одну из лучших российских военных традиций, в 1995 г. был принят закон «О днях воинской славы (победных днях) России». Важно, что возвращение к празднованию героических и памятных дат нашей военной истории, несомненно, послужит делу воспитания россиян, прежде всего молодежи, на ратных подвигах защитников Отечества.

Город Пятигорск имеет много славных боевых традиций. 30 пятигорчан за совершенные подвиги в годы Великой Отечественной войны стали Героями Советского Союза, шесть — полными кавалерами орденов Славы. Тысячи наших земляков — участников войны, блокадников Ленинграда, узников фашистских концлагерей, тружеников тыла, дети, которые в годы войны своим трудом помогали фронту, награждены различными орденами и медалями. Среди них Н. С. Лебедево и И. А. Новиков, М. С. Арчиани и Н. П. Бацуля, Л. П. Михайлова и Т. М. Горская, А. Г. Смирнова, М. М. Азарова и многие другие.

Николай ЛЕГА, председатель Совета ветеранов г. Пятигорска.

### Свободное время

## Дорогой защитник мой

В отделении дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов Пятигорского КЦСОН в преддверии праздника, посвященного сильной половине человечества, прошел концерт «Дорогой защитник мой».



В ЭТОТ знаменательный день представители мужского пола приняли участие в мероприятии, где смогли продемонстрировать свои интеллектуальные способности и утонченный военный юмор, рассказали интересные истории о службе в армии. Наши защитники проверили на ловкость и наличие творческой жилки. Даровых и любимых мужчин поздравили танцевальный коллектив «Веселая кадрили» и коллектив клуба «Сударушка». Много теплых слов было сказано нашим защитникам, а также вручены памятные подарки.

Соб. инф.

### Несовершеннолетние



Многие в подростковом возрасте связываются с плохими компаниями, необдуманно совершают противозаконные действия, не соблюдают правила безопасности и многое другое. В Пятигорске регулярно проводятся заседания комиссии по делам несовершеннолетних, где ребятам подробно рассказывают об их правах и обязанностях.

## Спешите исправиться

На этот раз тем для обсуждения было достаточно много. Например, совсем недавно в социальных сетях распространилось видео, на котором девочка в парке им. Кирова на озере провалилась под лед. Благодаря быстрой реакции находившихся рядом смелых и неравнодушных граждан ее удалось спасти. Вызвав Викторию на заседание, ей объяснили, что за свою жизнь она должна отвечать прежде всего сама, а родителей попросили тщательней следить за тем, где находится их ребенок, и как можно чаще проводить беседы по безопасности.

Татьяна Ганоль порекомендовала отвести мальчика к психиатру и взять ребенка под строгий контроль.

Некоторые из присутствовавших здесь не в первый раз. Они приходят отчитываться о том, чем занимаются в свободное от занятий время, во сколько возвращаются домой и как успевают в школе. Эти дети уже



понесли свое наказание за содеянные в прошлом поступки и теперь старательно пытаются исправиться.

Алиса ЭПИКОВА.

**Акция** Уже несколько лет в России празднуют День святого Валентина, когда молодежь признается в своих чувствах вторым половинкам. А самым главным атрибутом праздника является «валентинка» — сердечко, вырезанное из бумаги.

## Ты где, половинка моя?

В ПЯТИГОРСКЕ Союз молодежи Ставрополя устроил веселье для всего города. Волонтеры дарили прохожим «валентинки», а несколько человек приняли участие в конкурсах. Ребята разделили по парам, и первым испытанием стало признание в любви: кавалеры должны были красиво рассказать дамам о своих чувствах к ним. Девушки не остались в стороне, им пришлось подключить воображение для прохождения второго задания.

С помощью апплидментов выявляли самую красивую пару, но победителя признать было трудно. Поэтому все получили воздушные шары и дипломы об образовании новых отношений.

Молодежная акция «Валентин соединяет сердца» — это шанс не только познакомиться с новыми людьми, но и найти свою вторую половинку. Именно такие мероприятия дарят людям улыбки и счастье.

Полина МНУШКО.



Фото Александра ПЕВНОГО.

### Спорт

В Пятигорске завершилось первенство города по волейболу среди школьников. Напомним, первыми соревновались юниоры: 17 сборных. В итоге лидировала команда СОШ № 28, вторыми стали волейболисты СОШ № 7, третьими — спортсмены СОШ № 19.



## Мяч через сетку

СРЕДИ девушек соревновались девять команд. Игры проходили в спортивных залах СОШ №№ 12 и 19.

Конкуренция среди сборных довольно высокая, поэтому борьба за первенство развернулась нешуточная, — отметил главный судья турнира, тренер-преподаватель отделения волейбола пятигорской ДЮСШОР № 1 Александр Яворский.

Играли девушки по круговой системе. Каждая схватка была яркой и непредсказуемой. В итоге первое место досталось сборной СОШ № 28. На второй позиции оказались спортсменки СОШ № 19, на третьей — команда СОШ № 7.

Татьяна ПАВЛОВА, Фото Александра ПЕВНОГО.

## Рука об руку по навесной

В УВЛЕКАТЕЛЬНОМ состязании приняли участие школьники различного возраста и спортивной квалификации. Работали в связке по два человека — старшего и младшего возраста. К слову сказать, самому юному участнику соревнований — Виктору Арцыбашеву — исполнилось всего девять лет, однако это не помешало ему блестяще справиться с поставленными задачами. Спортсмены состязались в паре, надежно обеспечивая страховку друг другу под судейским контролем.

Как пояснила методист по организационно-массовой работе, педагог дополнительного образования ЦДЮТЭ г. Пятигорска Марина Горелова, дистанция соревнований была довольно сложной — 2-го класса и включала в себя шесть основных этапов: подъем на скалодроме, прохождение двух навесных переправ, спуск по наклонной переправе, подъем по навесной и спуск.

Соревнования получились динамичными и захватывающими, а болельщики, среди которых были и родители юных спортсменов, подбадривали всех без исключения участников, даже соперников.

Итоги состязаний следующие. В женской связке первое место завоевали Даниэла Карпилянская (СОШ № 25) и Влада Киреева (СОШ № 6). «Серебро» досталось Анастасии Савиной (лицей № 15) и Светлане Хмариной (СОШ № 22). Почетное третье место заняли Валерия Крячек (лицей № 15) и Елена Коваленко (СОШ № 22).

У юношей «золото» соревнований оказалось у Виктора Малиновского (лицей № 20) и Артема Погосяна (лицей № 20). Второе место завоевали Вадим Брянцев (СОШ № 7) и Александр Иштуткин (гимназия № 11).

В спортивном зале лицей № 15 прошли соревнования по спортивному туризму «Зимние связи». Новое мероприятие, которое проводится всего второй год, удалось воплотить воспитанникам Центра детского и юношеского туризма и экскурсий им. Р. Р. Лейцингера, а также молодым спортсменам городов Ставропольского края.



Третье досталось Виктору Арцыбашеву (лицей № 20) и Даниилу Бершацкому (лицей № 20).

Награждение победителей и призеров состоится 6 марта на 3-м этапе Кубка памяти Р. Р. Лейцингера, который ЦДЮТЭ также проведет в спортивном зале лицей № 20.

Елена ТАНИЧ.

### ПЯТИГОРСК

#### ТЕАТР ОПЕРЕТТЫ

20 февраля в 19.00 — «Ханума», музыкальная комедия Г. Канчели.

24 февраля в 19.00 — «Веселая вдова», оперетта Ф. Легара.

26 февраля в 19.00 — «Бадера», оперетта И. Кальмана.

27 февраля в 19.00 — «Летучая мышь», оперетта И. Штрауса.

К/з «КАМЕРТОН»

22 февраля в 16.00 — вечер вокальной музыки «Военно-полевой роман». Исполняют: лауреат международного конкурса Сергей Майданов (баритон), лауреат международного конкурса Елена Филимонова (сопрано), лауреат международного конкурса Амалия Авакова (фортепиано).

28 февраля в 16.00 — «Музыкальное путешествие».

ЕССЕНТУКИ

ЗАЛ им. Ф. ШАЛЯПИНА

22 февраля в 11.00 — «Красная Шапочка», спектакль по мотивам сказки Шарля Перро.

Исполняют артисты и солисты Северо-Кавказской государственной филармонии им. В. И. Сафонова.

25 февраля в 19.00 — для вас пют Анжелика Варум и Леонид Агутин.

### АФИША НЕДЕЛИ

27 февраля в 16.00 — вечер вокальной музыки «Созвездие талантов». В программе: А. Аренин, С. Танеев, Р. Глизер.

28 февраля в 19.00 — для вас поет Александр Малинин.

29 февраля в 16.00 — вечер вокальной музыки «День ли царит». Исполняют: лауреат международного конкурса Сергей Майданов (баритон), Юлия Алтухова (фортепиано).

КИСЛОВОДСК

ЗАЛ им. А. СКРЯБИНА

21 февраля в 16.00 — вечер вокальной музыки «Неаполитанская тарантелла». Исполняют: лауреат международного конкурса Сергей Майданов (баритон), Иван Буянец (тенор), Ирина Ляха (фортепиано).

27 февраля в 16.00 — образцово-показательный оркестр Внутренних войск МВД России. Художественный руководитель и главный дирижер оркестра — заслуженный артист России Олег Плотников.

28 февраля в 12.00 — детская филармония из цикла «Времена

года» «Зима-2016». Программу ведет Евгения Карпова.

28 февраля в 16.00 — вечер вокальной музыки «Оперные фантазии». Произведения Ж.-П. Мартини, Дж. Верди, Д. Ловреджио, А. Понкиелли.

ЗАЛ им. В. САФОНОВА

21 февраля в 19.00 — «Собака на сене», неаполитанская комедия по мотивам пьесы Лопе де Вега. Музыка Г. Гладкова. Перевод М. Лозинского.

ФОЙЕ ЗАЛА им. В. САФОНОВА

23 февраля в 16.00 — вечер вокальной музыки «Не искушай меня...». В программе произведения А. Варламова, М. Глинки, А. Гурилева, А. Даргомыжского, П. Булахова, С. Танеева и др.

ОРГАННЫЙ ЗАЛ

24 февраля в 19.00 — вечер органной музыки «От Баха до джаза». Соплист — лауреат международного конкурса Евгений Авраменко.

МУЗЕЙ

21 февраля в 12.00 — концерт «Всей семьей в концертный зал».

25 февраля в 15.00 — «Страницы истории листвы...» Экскурсия по залу филармонии.

Реклама



### Астрологический прогноз

## С 22 по 28 февраля

#### ОВЕН

Это время лучше всего посвятить небольшому отдыху, хотя бы моральному, отложите все насущные проблемы на завтрашний день. Отношения в семье наладятся, может значительно улучшиться бытовая обстановка — благоприятное время для покупок необходимых вещей в дом.

#### ТЕЛЕЦ

Вас ожидает масса новых знакомств. Середина недели будет отмечена высокой активностью и вознаградит материально, но не обольщайтесь новыми возможностями. Успехи на работе и удачные перемены в доме окажутся очень кстати. В воскресенье отдохните.

#### БЛИЗНЕЦЫ

В начале недели вас могут ожидать многообещающие финансовые перспективы — только не забывайте об осторожности и не останавливайтесь на достигнутом: дел еще будет достаточно. Возможны завывшие требования к вам от руководства.

#### РАК

Помимо возможного повышения финансового уровня многие Раки получат удовлетворение от признания их талантов и возможности еще более укрепить свое материальное положение. Постарайтесь проанализировать свои ошибки и проблемы, чтобы впоследствии собой гордиться.

#### ЛЕВ

Львам рекомендуется пересмотреть свой график: ненужные и неважные дела, встречи, хлопоты и проблемы можно и даже необходимо вычеркнуть, чтобы не нанести ущерба своему саморазвитию и благополучию. Лишнее — враг лучшего.

#### ДЕВА

В начале недели хорошо назначать деловые встречи. Ваша финансовая стабильность не вызывает сомнений. Не забывайте о проблемах, делах и прочих житейских премудростях. Это время дано вам для того, чтобы почувствовать вкус жизни, оценить все прелести общения с миром и дорогими вам людьми.

#### ВЕСЫ

Неожиданное приятное известие может заставить вас изменить отношение к жизни. Чтобы не допустить финансовых ошибок, вернитесь к отложенным бумагам. Усердие будет замечено и отмечено ростом заработной платы, но не сразу, зато вероятны денежные поступления из других источников.

#### СКОРПИОН

Все решения на этой неделе будут требовать новых знаний, способностей и умения анализировать. Вы достигнете замечательных успехов и непременно найдете того, кто их оценит. Веселые встречи со старыми друзьями помогут лучше ориентироваться и не отставать от жизни.

#### СТРЕЛЕЦ

Расположение планет призывает вас к небольшому отдыху и релаксации. Сейчас стоит чуть больше времени проводить наедине с собой, наблюдать за происходящими в мире событиями, а также за собственной жизнью. Главное правило недели — видеть необычное в обычном и не ждать, пока все образуется само собой.

#### КОЗЕРОГ

В понедельник вас порадует позитивная информация, способствующая духовному и карьерному росту. Вероятно неожиданное улучшение финансового положения. Удачным будет изменение интерьера дома, покупка мебели. Можно также потратить деньги на реставрацию привычных, милых сердцу предметов обихода.

#### ВОДОЛЕЙ

Благоприятная неделя как для новых начинаний, так и для поддержки и развития дел, которые уже были начаты ранее. Вас могут одолевать страхи, и иногда может возникнуть нерешительность, но помните: глаза болят, а руки делают. Руководствуйтесь этим принципом.

#### РЫБЫ

Творческий порыв может стать для вас совершенно неожиданным и накроет с головой. Возможны незначительные денежные поступления. В субботу не рекомендуется увлекаться азартными играми.

Подготовила Наталья СИМОНОВА.

### Творчество

Иллюстрировать классиков — труд нелегкий. И объясняется это просто: известные писатели издавались не раз, и, уж конечно, не один художник применял свой талант и фантазию, работая с авторским текстом. В том и сложность — найти свой единственный и неповторимый ход в изображении описываемых событий, увидеть то, что еще не удалось никому, иначе говоря, прочесть произведение по-своему.

## На пути познания Гоголя

ЗАСЛУЖЕННЫЙ художник России Юрий Багдасаров — человек тонкий, вдумчивый, обладающий именно этим свойством — замечать нюансы и воплощать их в графике. Подтверждение тому — недавно вышедшая в северо-кавказском издательстве «МИЛ» повесть Н. Гоголя «Нос». Произведение можно назвать лучшим примером гротеска, и в этом же стиле Юрий Багдасаров выполнил иллюстрации к повести. Все начинается с обложки. На ярко-синем фоне Гоголь с веселым прищуром глаз и хитрой усмешкой. А вот и сам нос выглядывает позади писателя. Там храм православный. Тут крылья. Слово из множества пазлов собирается внутренняя картина повествования. Юрий позволяет зрительно заглянуть и в авторское произведение, и в свой собственный мир, ведь теперь графическое изображение несет и восприятие художника. Он акцентирует внимание на главном. А главное — нос, нелепая история с которым и получила развитие в повести Гоголя. И вот он, воюду на первом плане: то важно расположился среди разноликой толпы, которая не прочь покуражиться над этим объектом, облаченным в мундир, а значит, облаченным властью; то беспомощный и жалкий в ладони цирюльника

Ивана Яковлевича, который вместе с женой с благоговейным ужасом смотрит на извлеченного «нечто» прямо из только выпеченного хлеба. Читатель листает страницы книги и сопереживает коллежскому асессору Ковалеву, в смутении глядящему в зеркало и испытывающему отчаяние, когда его нос начинает жить самостоятельной жизнью. Очень точно уловил Юрий Багдасаров момент самомнения носа и унижения несчастного Ковалева. Один решительный, облаченный властью, и не глядя на своего хозяина, понижшего, понимающего собственную ничтожность. Весьма призрачная аллегория Гоголя делит картину художника на две части — одну и другую.

Книга насыщена графическими рисунками, прослеживающими всю эту невероятную историю. Очень оригинально выполнены буквицы, открывающие каждую главу, в которых тоже дается намек читателю на предстоящее повествование.

Художественные образы помогают переосмыслить прочитанный материал, подойти к нему более вдумчиво. В этом неоспоримый вклад художника. И можно смело сказать, что творчество Юрия Багдасарова — это еще один шаг на пути познания Гоголя.

Марина КОРНИЛОВА.

УЧРЕДИТЕЛЬ — администрация города Пятигорска

Главный редактор С. М. ДРОКИН

АДРЕС РЕДАКЦИИ И ИЗДАТЕЛЯ: юридический — 357500, г. Пятигорск, пл. Ленина, 2; фактический — 357502, Пятигорск, ул. Университетская, 32а. ТЕЛЕФОНЫ: приемная — 33-73-97, зам. редактора — 33-67-09, компьютерный центр — 33-22-38, отдел рекламы — 33-09-13, корреспонденты, радиоредакция — 33-24-36, отдел подписки и распространения — 33-03-78, бухгалтерия — 33-03-78. Факс 39-31-82. http://pravda-kmv.ru e-mail: pravda@kmv.ru

Газета набрана и сверстана в редакции «Пятигорская правда», отпечатана в ООО «Издательство «Южный регион»: 357800, Россия, Ставропольский край, г. Ессентуки, ул. Никольская, 5а, тел. факс 8 (87934) 6-87-30.

Газета зарегистрирована в Управлении Роскомнадзора по Ставропольскому краю. Свидетельство ПИ № ТУ 26-00355 от 20 октября 2011 г.

Все материалы, публикуемые в газете на правах рекламы, информационной услуги, помещаются знаком © или № (счета), или словом «Реклама». 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 № 263. Тираж — 10 000 экз. Подписан в печать в 19.00. По графику — 19.00.



ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к Положению о порядке прохождения испытания при замещении должности муниципальной службы города-курорта Пятигорска

-УТВЕРЖДАЮ-

(должность, подпись, Ф.И.О. руководителя)  
«\_»\_ 20\_г.

ПЛАН  
прохождения испытания при замещении должности муниципальной службы

наименование должности, подразделения (при наличии), органа местного самоуправления города-курорта Пятигорска (отраслевого (функционального) органа администрации города Пятигорска, обладающего правами юридического лица)

Ф.И.О. испытуемого  
Дата приема на работу \_\_\_\_\_  
Дата окончания испытательного срока \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. ответственного лица, должность \_\_\_\_\_

№	наименование мероприятий	планируемый результат	время окончания работ	оценка выполненных работ	подпись ответственного лица
1					
2					
3					
4					

Ответственный работник (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
Работник с планом ознакомлен \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
Дата: «\_»\_ 20\_г.

СОГЛАСОВАНО:  
Руководитель подразделения кадров (должностное лицо ответственное за кадровую работу) \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия \_\_\_\_\_

к Положению о порядке прохождения испытания при замещении должности муниципальной службы города-курорта Пятигорска

-УТВЕРЖДАЮ-

(должность, подпись, Ф.И.О. руководителя)  
«\_»\_ 20\_г.

ОТЗЫВ  
на муниципального служащего (Ф.И.О.), замещающего должность \_\_\_\_\_

наименование должности, подразделения (при наличии), органа местного самоуправления города-курорта Пятигорска (отраслевого (функционального) органа администрации города Пятигорска, обладающего правами юридического лица) проходящего с «\_»\_ 20\_г. по «\_»\_ 20\_г. испытание (указывается информация о результатах прохождения испытания, изученных нормативных документах и т.д.)

Выход: испытуемый испытание прошел успешно (не прошел).  
Соответствует замещаемой должности (не соответствует замещаемой должности) (указать наименование должности).

Ответственный работник (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
Работник с отзывом ознакомлен \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
Дата: «\_»\_ 20\_г.

СОГЛАСОВАНО:  
Руководитель подразделения кадров (должностное лицо ответственное за кадровую работу) \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия: \_\_\_\_\_

6) часть 4 статьи 2 Приложения 7 к Положению об отдельных вопросах муниципальной службы в городе-курорте Пятигорске изложить в следующей редакции:

«4. Премирование по результатам работы за месяц, квартал, год, как вид поощрения по результатам работы, не применяется к работникам, нарушившим сроки и качества выполнения служебного задания, имеющих нарушения исполнительской, трудовой дисциплины и привлеченных к дисциплинарной ответственности. Неприменение указанной меры поощрения в указанных случаях производится за период, в котором было выявлено нарушение и оформляется муниципальным правовым актом в соответствии с частью 2 настоящей статьи не позднее одного месяца со дня обнаружения дисциплинарного проступка, но не позднее шести месяцев со дня его совершения.  
Основанием для выплаты премии по итогам работы за месяц, квартал, год, являются данные учета исполнительской дисциплины, учитываемые руководителями подразделений аппарата Думы города Пятигорска и комитетов, управлений, отделов, служб администрации города Пятигорска.»

7) Приложение 12 к Положению об отдельных вопросах муниципальной службы в городе-курорте Пятигорске изложить в следующей редакции:

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
должностей муниципальной службы города-курорта Пятигорска гражданами, претендующими на замещение которых возлагается обязанность представлять сведения о полученных ими доходах, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера, сведения о доходах супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера, а также муниципальными служащими, замещающими которые возлагается обязанность представлять сведения о полученных ими доходах, расходах, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера, сведения о доходах, расходах, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера

**Раздел I.**  
Должности муниципальной службы высшей группы  
Первый заместитель главы администрации  
Заместитель главы администрации  
Заместитель главы администрации, управляющий делами администрации  
Управляющий делами Думы  
Председатель контрольно-счетной комиссии

**Раздел II.**  
Должности муниципальной службы главной и ведущей групп  
Начальник управления с правами юридического лица  
Председатель комитета с правами юридического лица  
Заместитель начальника управления с правами юридического лица  
Заместитель председателя комитета с правами юридического лица

**Раздел III.**  
Другие должности муниципальной службы главной, ведущей, старшей и младшей групп, замещение которых связано с коррупционными рисками

Должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым предусматривает:  
осуществление постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций; предоставление государственных(муниципальных) услуг гражданам и организациям; осуществление контрольных и надзорных мероприятий; подготовку и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов; управление муниципальным имуществом; осуществление закупок для государственных(муниципальных) нужд либо выдачу лицензий и разрешений;

хранение и распределение материально-технических ресурсов.  
Перечни конкретных должностей муниципальной службы в соответствующих органах местного самоуправления города-курорта Пятигорска, отраслевых (функциональных) органов администрации города Пятигорска, обладающих правами юридического лица утверждаются соответственно руководителями органов местного самоуправления города-курорта Пятигорска, руководителями отраслевых (функциональных) органов администрации города Пятигорска, обладающих правами юридического лица»;

8) Приложение 13 к Положению об отдельных вопросах муниципальной службы в городе-курорте Пятигорске изложить в следующей редакции:

**«ПОРЯДОК**  
размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих и членов их семей на официальных сайтах органов местного самоуправления города-курорта Пятигорска и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования

1. Настоящим порядком устанавливаются обязанности подразделений кадров органов местного самоуправления (муниципальных служащих, ответственных за кадровую работу) по размещению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, их супругов и несовершеннолетних детей на официальных сайтах органов местного самоуправления города-курорта Пятигорска (далее – официальные сайты), а также по предоставлению этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами, если федеральными законами не установлен иной порядок размещения указанных сведений и (или) их представления общероссийским средствам массовой информации.

2. На официальных сайтах размещаются и общероссийским средствам массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:  
а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих муниципальному служащему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из них;  
б) перечень транспортных средств, с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности муниципальному служащему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

в) декларированный годовой доход муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;  
г) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки по приобретению земельного участка, иного объекта недвижимого имущества, транспортного

средства, ценных бумаг, долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций, если общая сумма таких сделок превышает общий доход муниципального служащего и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

3. В размещаемых на официальных сайтах и предоставляемых общероссийским средствам массовой информации для опубликования сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

а) иные сведения (кроме указанных в пункте 2 настоящего порядка) о доходах муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;  
б) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи муниципального служащего;  
в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации муниципального служащего, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи.

г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих муниципальному служащему, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;  
д) информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

4. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 2 настоящего порядка, за весь период замещения муниципального служащим должностей, замещение которых влечет за собой размещение его сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей находятся на официальном сайте того органа местного самоуправления в котором муниципальный служащий замещает должность, и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.

5. Размещение на официальных сайтах сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего порядка представителей муниципальных служащих, обеспечивается подразделениями кадров органов местного самоуправления (муниципальными служащими, ответственными за кадровую работу)

6. Подразделение кадров органов местного самоуправления (муниципальные служащие, ответственные за кадровую работу):

а) в течение 3 рабочих дней со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации сообщают о нем муниципальному служащему, в отношении которого поступил запрос;  
б) в течение 7 рабочих дней со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации обеспечивают предоставление ему сведений, указанных в пункте 2 настоящего порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальных сайтах и их представление общероссийским средствам массовой информации для опубликования, несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.»;

9) дополнить Приложением 14 следующего содержания:  
**«ПРИЛОЖЕНИЕ 14**  
к Положению об отдельных вопросах муниципальной службы в городе-курорте Пятигорске

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
должностей муниципальной службы города-курорта Пятигорска на граждан, замещающих которые, в течение двух лет со дня увольнения в муниципальную службу, налагаются ограничения при заключении ими трудового или гражданско-правового договора

**Раздел I.**  
Должности муниципальной службы высшей группы  
Первый заместитель главы администрации  
Заместитель главы администрации  
Заместитель главы администрации, управляющий делами администрации  
Управляющий делами Думы  
Председатель контрольно-счетной комиссии

**Раздел II.**  
Должности муниципальной службы главной и ведущей групп  
Начальник управления с правами юридического лица  
Председатель комитета с правами юридического лица  
Заместитель начальника управления с правами юридического лица  
Заместитель председателя комитета с правами юридического лица

**Раздел III.**  
Другие должности муниципальной службы главной, ведущей, старшей и младшей групп, замещение которых связано с коррупционными рисками

Должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым предусматривает:  
осуществление постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций; предоставление государственных(муниципальных) услуг гражданам и организациям; осуществление контрольных и надзорных мероприятий; подготовку и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов;

управление муниципальным имуществом; осуществление закупок для государственных(муниципальных) нужд либо выдачу лицензий и разрешений;  
хранение и распределение материально-технических ресурсов.  
Перечни конкретных должностей муниципальной службы в соответствующих органах местного самоуправления города-курорта Пятигорска, отраслевых (функциональных) органов администрации города Пятигорска, обладающих правами юридического лица утверждаются соответственно руководителями органов местного самоуправления города-курорта Пятигорска, руководителями отраслевых (функциональных) органов администрации города Пятигорска, обладающих правами юридического лица»;

2. Признать утратившим силу решение Думы города Пятигорска от 26 апреля 2004 года № 51-33 ГД «Об утверждении Положения о порядке прохождения испытания при замещении муниципальной должности муниципальной службы аппарата Думы города Пятигорска».

3. Руководителем органов местного самоуправления города-курорта Пятигорска, руководителем отраслевых (функциональных) органов администрации города Пятигорска, обладающих правами юридического лица, до 1 марта 2016 года:

утвердить в соответствии с разделом III перечня должностей, предусмотренного Приложением 12 к Положению об отдельных вопросах муниципальной службы в городе-курорте Пятигорске в редакции настоящего решения, перечни конкретных должностей муниципальной службы в соответствующих органах местного самоуправления города-курорта Пятигорска, отраслевых (функциональных) органах администрации города Пятигорска, обладающих правами юридического лица, на граждан, замещающих которые, в течение двух лет со дня увольнения с муниципальной службы, налагаются ограничения при заключении ими трудового или гражданско-правового договора;

ознакомить заинтересованных муниципальных служащих с перечнями, предусмотренными абзацами вторым и третьим настоящего пункта.

4. Администрации города Пятигорска, отраслевым (функциональным) органам администрации города Пятигорска, обладающим правами юридического лица, привести свои правовые акты в соответствие с настоящим решением.

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.  
**Л. В. ПОХИЛЬКО**  
**Л. Н. ТРАВНЕВ**

## Российская Федерация РЕШЕНИЕ Думы города Пятигорска Ставропольского края

18 февраля 2016 г. № 3-65 ГД  
Об утверждении Положения о порядке осуществления Думой города Пятигорска контроля за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления города-курорта Пятигорска полномочий по решению вопросов местного значения

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Законом Ставропольского края от 2 марта 2005 года № 12-кз «О местном самоуправлении в Ставропольском крае», Уставом муниципального образования города-курорта Пятигорска, Думой города Пятигорска

РЕШИЛА:  
1. Утвердить Положение о порядке осуществления Думой города Пятигорска контроля за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления города-курорта Пятигорска полномочий по решению вопросов местного значения, согласно Приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.  
3. Опубликовать настоящее решение в общественно-политической газете «Пятигорская правда».

**Председатель Думы города Пятигорска Л. В. ПОХИЛЬКО**  
к решению Думы города Пятигорска от 18 февраля 2016 года № 3-65 ГД

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о порядке осуществления Думой города Пятигорска контроля за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления города-курорта Пятигорска полномочий по решению вопросов местного значения

Настоящее Положение определяет в соответствии со статьей 35 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 28 Закона Ставропольского края от 2 марта 2005 года № 12-кз «О местном самоуправлении в Ставропольском крае» и статей 28 Устава муниципального образования города-курорта Пятигорска порядок организации контро-

ной деятельности Думы города Пятигорска, направленной на повышение ответственности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления города-курорта Пятигорска, исполняющих полномочия по решению вопросов местного значения.

Статья 1. Общие положения  
1. Контроль Думы города Пятигорска за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления города-курорта Пятигорска полномочий по решению вопросов местного значения (далее – Контроль) – форма осуществления полномочий Думы города Пятигорска (далее – Дума города), способствующая реализации местного самоуправления на территории муниципального образования города-курорта Пятигорска.

2. Основными принципами контрольной деятельности Думы города являются законность, систематичность, оперативность, объективность и гласность.  
3. Основными задачами Контроля являются:

выработка и принятие мер, направленных на корректировку политики, планов и программ деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления города-курорта Пятигорска, а также в целях преодоления негативных и поддержки позитивных тенденций;

предупреждение и пресечение правонарушений, допускаемых органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления города-курорта Пятигорска; оценка социально-экономической эффективности реализации решений Думы города и иных правовых актов местного самоуправления городского округа города-курорта Пятигорска;

выявление причин, препятствующих исполнению муниципальных правовых актов, в том числе решений Думы города и принятие на возможно более ранней стадии мер по их устранению;

профилактика различных видов нарушений в деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления города-курорта Пятигорска; определение лиц (органов), препятствующих исполнению решений, и привлечение их в установленном порядке к ответственности.

Статья 2. Организация контроля  
1. Общее руководство по организации контрольной деятельности Думы города осуществляет председатель Думы города Пятигорска (далее – Председатель Думы).

2. Проведение Контроля может быть инициировано Главой города Пятигорска, либо лицом, исполняющим его полномочия, заместителем председателя Думы города, постоянными комитетами Думы города, а также любым депутатом Думы города.

3. Вопросы осуществления контроля, в том числе за исполнением решений Думы города, включают в себя:

3.1. Формы осуществления контроля  
Контроль может осуществляться в следующих формах:

организация и проведение публичных слушаний для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, в том числе проектов Устава муниципального образования города-курорта Пятигорска и муниципальных правовых актов о внесении в него изменений, участие в публичных слушаниях по проекту бюджета городского округа города-курорта Пятигорска;

организация и проведение депутатских слушаний по вопросам, имеющим особое социально-экономическое и (или) общественно-политическое значение;

участие в общественных обсуждениях о намечаемой хозяйственной и иной деятельности на территории муниципального образования города-курорта Пятигорска, которая подлежит экологической экспертизе, проводимой администрацией города Пятигорска;

заслушивание на заседаниях Думы города ежегодных отчетов Главы города Пятигорска о результатах его деятельности, деятельности администрации города, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой города;

заслушивание на заседаниях Думы города, постоянных комитетов Думы города отчетов должностных лиц органов местного самоуправления, а также руководителей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений города Пятигорска по вопросам их деятельности, а также о ходе исполнения решений Думы города;

заслушивание на заседаниях Думы города, постоянных комитетов Думы города информации и сообщений должностных лиц органов местного самоуправления, а также руководителей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений города-курорта Пятигорска по вопросам их деятельности, а также о ходе исполнения решений Думы города;

направление депутатских запросов в органы местного самоуправления и должностным лицам местного самоуправления города-курорта Пятигорска, руководителям муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений города-курорта Пятигорска;

заслушивание на заседаниях Думы города, постоянных комитетов Думы города отчетов должностных лиц органов местного самоуправления города-курорта Пятигорска и в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

Статья 4. Публичные слушания  
Публичные слушания назначаются и проводятся в соответствии с Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании городе-курорте Пятигорске, утвержденным Думой города.

Статья 5. Депутатские слушания  
Депутатские слушания назначаются и проводятся в соответствии с Главой 9 Регламента Думы города Пятигорска.

Статья 6. Общественные обсуждения  
Участие в общественных обсуждениях о намечаемой хозяйственной и иной деятельности на территории муниципального образования города-курорта Пятигорска, которая подлежит экологической экспертизе, проводимой администрацией города Пятигорска, осуществляется в соответствии с Положением о порядке организации и проведения общественных обсуждений о намечаемой хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит экологической экспертизе, утвержденным Думой города.

Статья 7. Заслушивание на заседаниях Думы города ежегодных отчетов главы города Пятигорска  
Заслушивание ежегодных отчетов главы города Пятигорска о результатах его деятельности, деятельности администрации города, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой города, представляемых в соответствии с частью 5 статьи 28 и частью 3 статьи 36 Устава муниципального образования города-курорта Пятигорска, осуществляется на заседаниях Думы города.

Статья 8. Заслушивание на заседаниях Думы города, постоянных комитетов Думы города отчетов должностных лиц органов местного самоуправления города-курорта Пятигорска  
На заседании Думы города, на заседании постоянного комитета Думы города могут заслушиваться отчеты должностных лиц местного самоуправления города-курорта Пятигорска, иных лиц, ответственных за исполнение решений Думы города, по вопросам их деятельности, исполнению решений Думы города.

Решение о заслушивании на заседании Думы города отчета должностного лица местного самоуправления города-курорта Пятигорска, иного лица, ответственного за исполнение решений Думы города, по конкретному вопросу его деятельности принимается председателем Думы города.

Решение о заслушивании на заседании постоянного комитета Думы города отчета должностного лица местного самоуправления города-курорта Пятигорска, иного лица, ответственного за исполнение решений Думы города, по конкретному вопросу его деятельности принимается председателем постоянного комитета Думы города.

Решение о заслушивании отчета должностного лица местного самоуправления города-курорта Пятигорска, иного лица, ответственного за исполнение решений Думы города, по вопросам их деятельности, исполнению решений Думы города, принимается на ближайшем заседании Думы города, постоянного комитета Думы города.

При заслушивании отчетов руководителей органов администрации города Пятигорска на заседании Думы города или заседании постоянного комитета Думы города в обязательном порядке приглашаются глава города Пятигорска, а также заместитель главы администрации города Пятигорска, курирующий работу этого органа.

По итогам обсуждения отчета должностного лица местного самоуправления города-курорта Пятигорска, иного лица, ответственного за исполнение решений Думы города, Дума города, постоянный комитет Думы города принимает решение о принятии отчета к сведению. Решение Думы города, постоянного комитета Думы города могут также содержать предложение должностному лицу местного самоуправления города-курорта Пятигорска, иному лицу, ответственному за исполнение решений Думы города, о принятии мер по устранению нарушений, выявленных в ходе осуществления контроля, а также предложение по привлечению указанных лиц к ответственности, предусмотренной действующим законодательством.

Статья 9. Заслушивание на заседаниях Думы города, постоянных комитетов Думы города информации и сообщений должностных лиц органов местного самоуправления, а также руководителей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений города-курорта Пятигорска  
На заседании Думы города, постоянного комитета Думы города может заслушиваться информация и сообщения должностных лиц местного самоуправления города-курорта Пятигорска (за исключением главы города Пятигорска), иных лиц, ответственных за исполнение решений Думы города, по вопросам их деятельности (далее – информация).

Решение о заслушивании на заседании Думы города, постоянного комитета Думы города информации принимается соответственно председателем Думы города или председателем постоянного комитета Думы города.

Решение председателя Думы города, председателя постоянного комитета Думы города о заслушивании информации направляется лицам, указанным в абзаце первом настоящей части, не позднее чем за 10 дней до дня проведения соответствующего заседания.

При заслушивании информации руководителя органа администрации города Пятигорска на заседании Думы города приглашаются глава города Пятигорска, а также заместитель главы администрации города Пятигорска, курирующий работу этого органа.

При заслушивании информации руководителя органа администрации города Пятигорска на заседании постоянного комитета Думы города приглашается заместитель главы администрации города Пятигорска, курирующий работу этого органа.

По итогам обсуждения информации Думы города, постоянного комитета Думы города может приниматься решение о принятии ее к сведению. В случае принятия решения Думы города, постоянного комитета Думы города в нем могут содержаться предложения должностному лицу местного самоуправления города-курорта Пятигорска, иному лицу, ответственному за исполнение решений Думы города, о принятии мер по устранению нарушений, выявленных в ходе осуществления контроля, а также предложения по привлечению указанных лиц к ответственности, предусмотренной действующим законодательством.

Статья 10. Депутатский запрос  
Депутат Думы города, группа депутатов Думы города обращаются с депутатскими запросами, имеющими общественное значение, в органы государственной власти Ставропольского края, органы местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края, органы местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края, организаций независимо от форм собственности, расположенных на территории муниципального образования города-курорта Пятигорска, по вопросам, входящим в компетенцию указанных органов и должностных лиц, в соответствии с Законом Ставропольского края от 29 декабря 2008 г. № 101-кз «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления».

Статья 11. Заключительные положения

1. По результатам осуществления Контроля Дума города может принять решение: о проведении дополнительных мероприятий по осуществлению контроля; о внесении изменений в решения Думы города; о признании решений Думы города утратившими силу;

иное решение в рамках реализации контрольных полномочий Думы города.  
2. В случае выявления фактов ненадлежащего исполнения или неисполнения органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления города-курорта Пятигорска полномочий по решению вопросов местного значения, виновные в этом лица несут ответственность в порядке, установленном действующим законодательством.

3. Невыполнение решений Думы города, принятых в пределах ее компетенции, представление заведомо ложной информации, ставшей основанием для принятия решений Думы города, в результате которых нарушаются права и свободы граждан, наносит ущерб законным интересам субъектов хозяйственной деятельности, нарушение установленного порядка распространения обращений граждан в органы местного самоуправления города-курорта Пятигорска должностными лицами органов местного самоуправления города-курорта Пятигорска, невыполнение законных требований депутатов либо создание препятствий в осуществлении их деятельности влекут ответственность виновных лиц в соответствии с действующим законодательством.

**Исполняющий обязанности управляющего делами  
Думы города Пятигорска Н. Г. АДАМОВА**

## Российская Федерация РЕШЕНИЕ Думы города Пятигорска Ставропольского края

18 февраля 2016 г. № 3-65 ГД  
О предоставлении отдельным категориям плательщиков льгот по арендной плате за имущество, находящееся в собственности муниципального образования города-курорта Пятигорска

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования города-курорта Пятигорска, в соответствии с Положением об управлении и распоряжении имуществом, находящимся в собственности муниципального образования города-курорта Пятигорска,

РЕШИЛА:  
1. Установить льготы, предоставляемые в 2015 году частичное освобождение от арендной платы в размере восьмидесяти процентов, за имущество, находящееся в собственности муниципального образования города-курорта Пятигорска, арендатором, осуществляющим деятельность общественных организаций в области развития фитнеса и бодибилдинга в городе-курорте Пятигорске;

2) деятельность территориальных органов федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах.

2. Установить льготы, предоставляемые в 2016 году частичное освобождение от арендной платы в размере восьмидесяти процентов, за имущество, находящееся в собственности муниципального образования города-курорта Пятигорска, арендаторам, осуществляющим деятельность общественных организаций в области развития фитнеса и бодибилдинга в городе-курорте Пятигорске.

3. Установить льготы, предоставляемые в 2016 году освобождение от арендной платы за имущество, находящееся в собственности муниципального образования города-курорта Пятигорска, территориальным органам федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на администрацию города Пятигорска.

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2015 года.  
**Председатель Думы города Пятигорска Л. В. ПОХИЛЬКО**  
**Глава города Пятигорска Л. Н. ТРАВНЕВ**

## Российская Федерация РЕШЕНИЕ Думы города Пятигорска Ставропольского края

18 февраля 2016 г. № 4-65 ГД  
О признании утратившим силу решения Думы города Пятигорска «Об утверждении Порядка списания безнадежной к взысканию задолженности за использование имущества, находящегося в собственности муниципального образования города-курорта Пятигорска»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования города-курорта Пятигорска, Положением об управлении и распоряжении имуществом, находящимся в собственности муниципального образования города-курорта Пятигорска,

РЕШИЛА:  
1. Решение Думы города Пятигорска от 20 декабря 2012 года № 64-24 ГД «Об утверждении Порядка списания безнадежной к взысканию задолженности за использование имущества, находящегося в собственности муниципального образования города-курорта Пятигорска» признавать утратившим силу.

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на администрацию города Пятигорска.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.  
**Председатель Думы города Пятигорска Л. В. ПОХИЛЬКО**  
**Глава города Пятигорска Л. Н. ТРАВНЕВ**

## Российская Федерация РЕШЕНИЕ Думы города Пятигорска Ставропольского края

18 февраля 2016 г. № 5-65 ГД  
О внесении изменений в решение Думы города Пятигорска «О поддержке одаренных детей в городе Пятигорске»

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования города-курорта Пятигорска,

РЕШИЛА:  
1. Внести в Положение 2 к решению Думы города Пятигорска от 26 апреля 2007 года № 64-13 ГД «О поддержке одаренных детей в городе Пятигорске» изменения, изложив его в редакции, согласно Приложению к настоящему

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации города Пятигорска Ставропольского края

18.02.2016 г. Пятигорск № 488  
О подотчете АО «Каминкурортресурс» документации по планировке территории линейного объекта для реконструкции минералопровода от скважины 66+25 до Новой Водолебницкой гидроминеральной базы в городе Ессентуки на участке, принадлежащем по городу Пятигорску

Руководствуясь статьями 45, 46 Градостроительного кодекса РФ, а также рассмотрев обращение АО «Каминкурортресурс» от 21.01.2016 г. № 92,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Рекомендовать акционерному обществу «Каминкурортресурс» подготовить в установленном порядке документацию по планировке территории линейного объекта для реконструкции минералопровода от скважины 66+25 до Новой Водолебницкой гидроминеральной базы в городе Ессентуки на участке, принадлежащем по городу Пятигорску.

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

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

Глава города Пятигорска Л. Н. ТРАВНЕВ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации города Пятигорска Ставропольского края

17.02.2016 г. Пятигорск № 486  
Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального лесного контроля в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»

В соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации города Пятигорска от 18.04.2014 № 1169 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных контрольных функций», Уставом муниципального образования города-курорта Пятигорска, постановляю,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального лесного контроля в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

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

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

Глава города Пятигорска Л. Н. ТРАВНЕВ

Утвержден постановлением администрации города Пятигорска от 17.02.2016 № 486

### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ «ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЛЕСНОГО КОНТРОЛЯ В ОТНОШЕНИИ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ»

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной функции

Осуществление муниципального лесного контроля в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

1.2. Наименование органа, исполняющего муниципальную функцию.

Муниципальный лесной контроль на территории муниципального образования города-курорта Пятигорска при проведении проверки за соблюдением юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований лесного законодательства, охраны и использования лесов осуществляет Муниципальное учреждение «Управление архитектуры, строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации города Пятигорска» (далее – МУ «УАС и ЖХХ администрации г. Пятигорска»).

1.3. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, муниципальных нормативных правовых актов города-курорта Пятигорска, регулирующих исполнение муниципальной функции, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования.

1. Лесной кодекс Российской Федерации («Российская газета», № 277 08.12.2006 г., «Собрание законодательства Российской Федерации» 11.12.2006 г. № 50, ст. 5278, «Парламентская газета» № 209, 14.12.2006 г.

2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях («Российская газета», № 256, 31.12.2001, «Парламентская газета», № 2-5, 05.01.2002, «Собрание законодательства РФ», 07.01.2002, № 1 (ч. 1), ст. 1.)

3. Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822).

4. Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ) («Российская газета», № 266, 30.12.2008).

5. Федеральный закон от 2 мая 2006 г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006).

6. Постановление Правительства Российской Федерации от 08.05.2007 года № 273 «Об исчислении размера вреда, причиненного лесом вследствие нарушения лесного законодательства» («Российская газета» от 23 мая 2007 г. № 107);

7. Постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2007 года № 417 «Об утверждении правил санитарной безопасности в лесах» («Российская газета», 2007, 11 июля);

8. Постановление Правительства Российской Федерации от 29.08.2007 года № 414 «Об утверждении правил санитарной безопасности в лесах» (Собрание законодательства Российской Федерации от 9 июля 2007 г. № 28, ст. 3431);

9. Устав муниципального образования города-курорта Пятигорска («Пятигорская правда», № 26, 13 марта 2008 г.).

10. Положение администрации города Пятигорска от 18.04.2014 № 1169 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных контрольных функций» (не опубликовано).

1.4. Предмет муниципальной функции

Предметом муниципальной функции является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями установленного режима использования лесных участков находящихся в муниципальной собственности в соответствии с их целевым назначением, недопущение самовольного занятия и использования лесных участков, соблюдение сроков освоения лесных участков, оформлением прав на лесной участок, своевременное и качественное выполнение мероприятий по воспроизводству лесов, недопущение загрязнений и порчи лесов.

1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля

1.5.1. Должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля на территории муниципального образования города-курорта Пятигорска, имеют право:

запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований;

осещать при предъявлении служебного удостоверения организации, индивидуальные предприниматели, граждан и объекты, обременяемые лесные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании и аренде для проверки;

давать обязательные для исполнения предписания по вопросам соблюдения требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере использования лесов местного значения, об устранении выявленных в ходе проверки нарушений, указанных требований;

привлекать в установленном порядке научно-исследовательские, проектно-изыскательские и другие организации для проведения соответствующих анализов, проб, осмотров и подготовки заключений, связанных с предметом необходимой проверки;

обращаться в органы внутренних дел за содействием в пресечении или пресечении действий, препятствующих осуществлению законной деятельности, а также в установлении лиц, виновных в нарушении земельного законодательства;

направлять в соответствующие органы материалы о нарушениях лесного законодательства для решения вопроса о привлечении виновных лиц к ответственности.

1.5.2. Должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля на территории муниципального образования города-курорта Пятигорска, обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия, выделенные и порученные и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридических лиц, индивидуальных предпринимателя, проверка которых проводится;

проводить проверку на основании распоряжения заместителя руководителя по техническим вопросам МУ «УАС и ЖХХ администрации г. Пятигорска» (далее: заместитель руководителя) в соответствии с видом ее проведения (плановая, внеплановая);

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения МУ «УАС и ЖХХ администрации г. Пятигорска» в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченному представителю присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ; не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомиться с положениями настоящего Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок, при отсутствии журнала учета проверок осуществлять соответствующую запись в акте проверки.

направлять в правоохранительные органы материалы по выявленным нарушениям для решения вопроса о привлечении виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

проводить профилактическую работу по устранению причин и обстоятельств, способствующих совершению правонарушений в области лесного законодательства.

выдавать предписания об устранении выявленных в результате проверок нарушений и принимать меры по контролю за устранением выявленных нарушений.

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю

1.6.1. Юридические лица или индивидуальные предприниматели при проведении мероприятий по муниципальному контролю имеют право:

непосредственно присутствовать при проведении мероприятий по муниципальному контролю и давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

получать от органа муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом №294-ФЗ;

знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального контроля;

обжаловать действия (бездействия) должностных лиц органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации участником в проверке;

1.6.2. Юридические лица или индивидуальные предприниматели при проведении мероприятий по муниципальному контролю обязаны:

обеспечить свое присутствие или присутствие своих законных представителей при проведении мероприятий по контролю;

обеспечить беспрепятственный доступ должностного лица, осуществляющего проверку, к месту проверки;

направить в орган муниципального контроля указанные в мотивированном запросе документы;

предоставить должностным лицам органа муниципального контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документальной проверки;

соблюдать иные требования, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Описание результатов исполнения муниципальной функции.

Результатом исполнения муниципальной функции является выявление признаков нарушений лесного законодательства или установление отсутствия таких признаков, исполнение нарушителями лесного законодательства предписаний об устранении нарушений лесного законодательства, при обнаружении достаточных фактов, указывающих на административное правонарушение, направление материалов в правоохранительные органы для рассмотрения и принятия мер административного воздействия.

По результатам исполнения муниципальной функции составляется акт проверки, составляемый по форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 (Приложение № 3). При выявлении факта нарушения материалы проверки направляются в правоохранительные органы для рассмотрения и принятия решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если основанием для осуществления муниципальной функции является поступление в МУ «УАС и ЖХХ администрации г. Пятигорска» обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации (далее – заявителя) по результатам осуществления муниципальной функции заявителю направляется ответ в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2. Требования к порядку информирования об исполнении муниципальной функции

2.1. Требования к порядку информирования об исполнении муниципальной функции:

2.1.1. Информация о месте нахождения и графике работы органа, исполняющего муниципальную функцию, иных организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции, способах получения информации о местах их нахождения и графиках работы: МУ «УАС и ЖХХ администрации г. Пятигорска» расположено по адресу: г. Пятигорск, пл. Ленина, д. 2, кабинет 60;

График работы: понедельник – пятница с 9:00 до 18:00;

перерыв в 13:00 до 14:00; выходные дни – суббота, воскресенье.

2.1.2. Справочный телефон: телефон в МУ «УАС и ЖХХ администрации г. Пятигорска» (87933) 39-30-13.

2.1.3. Адрес официального сайта муниципального образования города-курорта Пятигорска www.prawda-ktm.ru – официальный сайт муниципального образования города-курорта Пятигорска.

2.1.4. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения муниципальной функции, сведений о ходе исполнения муниципальной функции, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Получение информации по вопросам исполнения муниципальной функции, а также сведений о ходе осуществления муниципальной функции МУ «УАС и ЖХХ администрации г. Пятигорска» осуществляется:

– в помещениях МУ «УАС и ЖХХ администрации г. Пятигорска» при личном обращении заявителя;

– по телефону МУ «УАС и ЖХХ администрации г. Пятигорска» ответственными за информирование;

– на официальном сайте муниципального образования города-курорта Пятигорска в информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

– посредством ОГАС «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»; – по почте и электронной почте.

Время получения ответа при индивидуальном устном консультировании не должно превышать 15 минут.

2.1.5. Порядок, форма и место размещения указанной в настоящем пункте информации, в том числе на стендах в местах исполнения функции, на официальном сайте муниципального образования города-курорта Пятигорска, иных организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Информация по вопросам исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» размещена в таблице 1.

Размещается и поддерживается в актуальном состоянии следующая информация:

– блок-схема;

МУ «УАС и ЖХХ администрации г. Пятигорска», почтовый адрес, номера телефонов, адрес интернет-сайта, по которым заявители могут получить необходимую информацию и документы.

При изменении условий и порядка исполнения муниципальной функции, информация об изменении должна быть выложена на стендах и в интернет-«Важно».

Таблица 1. Информация по осуществлению муниципальной функции «Осуществление муниципального лесного контроля в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»

№	Наименование информации по осуществлению муниципальной функции	Почта	Телефонное обслуживание		Отдел обращения заявителя	Личное обращение заявителя
			по Управлению	по Управлению		
1.	Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность МУ «УАС и ЖХХ администрации г. Пятигорска»	+	+	-	+	
2.	Наименование МУ «УАС и ЖХХ администрации г. Пятигорска»	+	+	+	+	
3.	«Федеральный» МУ «УАС и ЖХХ администрации г. Пятигорска»	+	+	-	+	
4.	Адрес МУ «УАС и ЖХХ администрации г. Пятигорска»	+	+	+	+	
5.	Телефоны приемной, руководителя МУ «УАС и ЖХХ администрации г. Пятигорска»	+	+	+	+	
6.	Обращения граждан:	+	+	+	+	
	– Личный прием граждан	+	+	+	+	
	– Обращения и запросы	+	+	+	+	
	– Вопросы и ответы	+	+	+	+	

2.2. Сведения о размере платы за услуги организации участвующей в исполнении муниципальной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводится мероприятия по контролю.

Муниципальная функция осуществляется бесплатно.

2.3. Срок исполнения муниципальной функции

Срок проведения проверки, исчисляемый с даты, указанной в распоряжении о проведении проверки, не должен превышать двадцать рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен заместителем руководителя МУ «УАС и ЖХХ администрации г. Пятигорска» не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малого предприятия, микропредприятия – не более чем на пятнадцать часов.

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

3.1. Перечень административных процедур

3.1.1. Исполнение функции муниципального лесного контроля включает в себя следующие административные процедуры:

– составление и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (после возникновения предмета проверки);

– подготовка распоряжения о проведении плановой проверки;

– проведение плановой документальной проверки;

– проведение плановой выездной проверки;

– оформление результатов плановой проверки;

– подготовка решения о проведении внеплановой проверки;

– проведение внеплановой документальной проверки;

– проведение внеплановой выездной проверки;

– оформление результатов внеплановой проверки.

3.1.2. Последовательность административных процедур при проведении проверок (блок-схемой) приведен в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

3.2. Составление и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (после возникновения предмета проверки).

3.2.1. Основанием для составления ежегодного плана проведения плановых проверок (далее – План) является наступление плановой даты – 1 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Основанием для включения плановой проверки в План является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с предельными в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

Проект Плана составляется специалистом МУ «УАС и ЖХХ администрации г. Пятигорска», ответственным за подготовку Плана, проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей направляется в прокуратуру города Пятигорска до 1 сентября предшествующего года. По результатам рассмотрения органами прокуратуры проекта ежегодного плана проведения проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального лесного контроля и внесения предложений о проведении совместных плановых проверок, утвержденный МУ «УАС и ЖХХ администрации г. Пятигорска» ежегодный план проведения плановых проверок в срок до 1 ноября предшествующего года, направляется на согласование в прокуратуру города Пятигорска.

Утвержденный План проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте муниципального образования города-курорта Пятигорска в сети «Интернет».

В ежегодном Пlane указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обособленных структурных подразделений или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими своей деятельности;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа муниципального контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора) и органом муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

Результатом выполнения административного действия является План проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.3. Подготовка распоряжения о проведении плановой проверки

3.3.1. Основанием для начала подготовки решения о проведении плановой проверки является План.

Подготовка решения о проведении проверки включает в себя:

– разработку и утверждение распоряжения заместителя руководителя МУ «УАС и ЖХХ администрации г. Пятигорска» о проведении проверки;

– уведомление юридического лица или индивидуального предпринимателя о проведении проверки;

– в распоряжении заместителя руководителя МУ «УАС и ЖХХ администрации г. Пятигорска» – наименование органа муниципального контроля;

– фамилии, имена, отчества, должность должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

– наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится проверка, места нахождения юридического лица (его филиалов, представительств, обособленного структурного подразделения), места жительства индивидуального предпринимателя и места фактического осуществления им деятельности;

– цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

– правовое основание проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами города-курорта Пятигорска;

– сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

– перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

– даты начала и окончания проведения проверки.

Срок исполнения административной процедуры по подготовке к проведению плановой проверки составляет:

– в случае отсутствия юридического лица о проведении плановой проверки – не позднее чем за 3 рабочих дня до начала проведения плановой проверки посредством направления заверенной печаткой копии распоряжения МУ «УАС и ЖХХ администрации г. Пятигорска» о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

– разработка и утверждение распоряжения МУ «УАС и ЖХХ администрации г. Пятигорска» о проведении проверки – не более двух рабочих дней;

Результатом исполнения административного действия является утвержденное заместителем МУ «УАС и ЖХХ администрации г. Пятигорска» распоряжение о проведении проверки и уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении плановой проверки.

Максимальный срок выполнения указанных административных действий составляет 10 рабочих дней.

3.4. Проведение плановой документальной проверки

3.4.1. Основанием для начала проведения плановой документальной проверки является получение специалистом, ответственным за проведение проверки, распоряжения о проведении документальной проверки от заместителя руководителя МУ «УАС и ЖХХ администрации г. Пятигорска».

Документарная проверка проводится по месту нахождения МУ «УАС и ЖХХ администрации г. Пятигорска».

Предметом проверки являются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении МУ «УАС и ЖХХ администрации г. Пятигорска, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, акты предыдущих проверок и иные документы о результатах осуществления в отношении этих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей муниципального контроля.

В случае если рассмотренные сведения позволяют оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований, специалист, ответственный за проведение проверки, в течение 10 рабочих дней проводит их оценку и готовит акт проверки в двух экземплярах непосредственно после завершения проверки, по форме, приведенной в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении МУ «УАС и ЖХХ администрации г. Пятигорска», вызывает обоснованные сомнения и специалист, ответственный за проведение проверки, обязательных требований, специалист, ответственный за проведение проверки, осуществляет проверку в соответствии с требованиями, установленными в пункте 3.5.1 настоящего административного регламента.

3.5. Проведение выездной проверки

3.5.1. Основанием для начала проведения выездной проверки является наступление даты начала проверки, указанной в распоряжении заместителя руководителя МУ «УАС и ЖХХ администрации г. Пятигорска».

Специалист, ответственный за проведение проверки, получает распоряжение о проведении плановой выездной проверки и выезжает по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции
4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами структурного подразделения администрации положений административного регламента и нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, муниципальных нормативных правовых актов города-курорта Пятигорска, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также за принятием ими решений.

Текущий контроль надлежащего исполнения служебных обязанностей при проведении проверок, соблюдения процедур проведения проверок (далее – текущий контроль) осуществляется заместителем руководителя МУ «УАС и ЖХХ администрации г. Пятигорска». Текущий контроль осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения специалистами (должностными лицами) МУ «УАС и ЖХХ администрации г. Пятигорска» положений настоящего Административного регламента, плана проверок, нормативных правовых актов Российской Федерации и Ставропольского края, муниципальных нормативных правовых актов города-курорта Пятигорска.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции.

Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц МУ «УАС и ЖХХ администрации г. Пятигорска» по осуществлению муниципальной функции.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение должностных лиц, специалистов МУ «УАС и ЖХХ администрации г. Пятигорска» к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Проверки полноты и качества исполнения муниципальной функции осуществляются на основании муниципальных нормативных правовых актов города-курорта Пятигорска. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением муниципальной функции (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.3. Ответственность должностных лиц и муниципальных служащих структурных подразделений администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции.

Специалисты (должностные лица) МУ «УАС и ЖХХ администрации г. Пятигорска» несут установленную законодательством ответственность за несоблюдение сроков и последовательности совершения административных действий при проведении проверок.

4.4. Положение, характеризующее требования к порядку и формам контроля за исполнением муниципальной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Юридические лица независимо от организационно-правовой формы в соответствии с уставными документами, индивидуальные предприниматели имеют право осуществлять защиту своих прав и (или) законных интересов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Объединяя юридические лица, индивидуальных предпринимателей, саморегулируемые организации вправе:

обращаться в органы прокуратуры с просьбой принести протест на противоречащие закону нормативные правовые акты, на основании которых проводятся проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;
обращаться в суд в защиту нарушенных при осуществлении муниципального контроля прав и (или) законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, являющихся членами указанных объединений, саморегулируемых организаций.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, а также должностных лиц этого органа

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципальной функции

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель имеют право обжаловать действия (бездействие) должностных лиц МУ «УАС и ЖХХ администрации г. Пятигорска», повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться действия или бездействие должностных лиц МУ «УАС и ЖХХ администрации г. Пятигорска», повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки.

5.3. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную функцию.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта муниципального образования города-курорта Пятигорска, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:
1) наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль, должностного лица органа, осуществляющего муниципальный контроль, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, осуществляющего муниципальный контроль, должностного лица органа, осуществляющего муниципальный контроль, либо муниципального служащего;
4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, осуществляющего муниципальный контроль, должностного лица органа, осуществляющего муниципальный контроль, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Право заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.
При желании заявителя обжаловать действия (бездействие) должностных лиц МУ «УАС и ЖХХ администрации г. Пятигорска» последний обязан сообщить ему свою фамилию, имя, отчество, должность и фамилию, имя, отчество, и должность лица, которому могут быть обжалованы действия (бездействие).

5.5. Органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.
Жалоба заявителя может быть направлена заместителю руководителя МУ «УАС и ЖХХ администрации г. Пятигорска» либо Главе города Пятигорска для рассмотрения в досудебном (внесудебном) порядке.

5.6. Сроки рассмотрения жалобы
Жалоба, поступившая в МУ «УАС и ЖХХ администрации г. Пятигорска» либо Главе города Пятигорска, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Результат досудебного (внесудебного) обжалования
По результатам рассмотрения жалобы заместитель руководителя МУ «УАС и ЖХХ администрации г. Пятигорска» принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены выданного предписания, исправления допущенных МУ «УАС и ЖХХ администрации г. Пятигорска» опечаток и ошибок в выданных предписаниях, а также в иных формах;
2) отказывает в удовлетворении жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы Главы города Пятигорска принимает одно из следующих решений:
1) признает жалобу заявителя обоснованной и обязывает заместителя руководителя МУ «УАС и ЖХХ администрации г. Пятигорска» устранить выявленные нарушения;
2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе, заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы, в том числе в форме электронного документа.

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

Приложение 1
к Административному регламенту исполнения муниципальной функции
«Осуществление муниципального лесного контроля в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»
БЛОК-СХЕМА



Приложение 2
к Административному регламенту исполнения муниципальной функции
«Осуществление муниципального лесного контроля в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»

1. Провести проверку в отношении (наименование органа муниципального земельного контроля) органа муниципального земельного контроля (наименование органа муниципального земельного контроля) по проведению (плановой/внеплановой, документарной/выездной) проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя от «...» г. № ...

2. Место нахождения: (наименование органа муниципальной власти, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя)

3. Назначить лицом(ам), уполномоченным(ым) на проведение проверки: (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц: (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Установить, что: настоящая проверка проводится с целью:

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация: а) в случае проведения плановой проверки;

б) ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок; в) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

– реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

– реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля;

– реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

– реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения;

– реквизиты прилагаемого копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение; задачами настоящей проверки являются:

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное): соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям; выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля; проведение мероприятий;

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства; по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Срок проведения проверки: К проведению проверки приступить с «...» г. Проверку окончить не позднее «...» г.

8. Правовые основания проведения проверки: (ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка;

ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки:

10. Перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии): (с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

11. Перечень документов, представление которых юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям необходимо для достижения целей и задач проведения проверки: (должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, издавшего распоряжение или приказ о проведении проверки)

(подпись, заверенная печатью) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Приложение 3
к Административному регламенту исполнения муниципальной функции
«Осуществление муниципального лесного контроля в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»

(наименование органа муниципального лесного контроля) «...» г. (место составления акта) (дата составления акта)

(время составления акта) АКТ ПРОВЕРКИ

органом муниципального лесного контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя № ...

По адресу/адресам: (место проведения проверки)

На основании: (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата) была проведена проверка в отношении: (плановая/внеплановая, документарная/выездная)

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя) Дата и время проведения проверки: «...» г. с «...» час. «...» мин. Продолжительность «...» г. с «...» час. «...» мин. Продолжительность «...» г. с «...» час. «...» мин. (заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам) Общая продолжительность проверки: (рабочих дней/часов) Акт составлен: (наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля) С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(а): (заполняется при проведении выездной проверки) (фамилия, инициалы, подпись, дата, время) Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки: (заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры) Лицо(а), проводившее проверку: (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего (их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство) При проведении проверки присутствовали: (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке) В ходе проведения проверки: выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов): (с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения) выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов): выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний): нарушений не выявлено

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (заполняется при проведении выездной проверки): (подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки): (подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Прилагаемые к акту документы: Подписи лиц, проводивших проверку: (подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Получил(а): (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя) «...» г. (подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: (подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата) была проведена проверка в отношении: (плановая/внеплановая, документарная/выездная) (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя) Дата и время проведения проверки: «...» г. с «...» час. «...» мин. Продолжительность «...» г. с «...» час. «...» мин. Продолжительность «...» г. с «...» час. «...» мин. (заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам) Общая продолжительность проверки: (рабочих дней/часов) Акт составлен: (наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля) С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(а): (заполняется при проведении выездной проверки) (фамилия, инициалы, подпись, дата, время) Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки: (заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры) Лицо(а), проводившее проверку: (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего (их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство) При проведении проверки присутствовали: (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке) В ходе проведения проверки: выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов): (с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения) выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов): выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний): нарушений не выявлено

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (заполняется при проведении выездной проверки): (подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки): (подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Прилагаемые к акту документы: Подписи лиц, проводивших проверку: (подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Получил(а): (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя) «...» г. (подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: (подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

Ишкватова Н. А.	инженер ОБВЗТСО и Б МОВО по городу Пятигорску филиала ФГУ УВО ГУ МВД России по Ставропольскому краю (по согласованию).
Кудрявцев А. А.	сотрудник Службы на КМВ УФСБ по Ставропольскому краю (по согласованию).
Миронов В. А.	старший инженер ПЦО МОВО по городу Пятигорску филиала ФГУ УВО ГУ МВД России по Ставропольскому краю (по согласованию).
Марков В. Г.	ведущий инженер МУ «Управление общественной безопасности администрации города Пятигорска».
Фатыкин М. А.	ведущий инженер МУ «Управление общественной безопасности администрации города Пятигорска».
Пашнин Д. Г.	старший инспектор ОНД по городу Пятигорску УНД ГУ МЧС России по Ставропольскому краю (по согласованию).

Заместитель главы администрации города Пятигорска, управляющий делами администрации города Пятигорска В. Г. КОСЫХ к постановлению главы администрации города Пятигорска от 18.02.2016 года № 490

ПОЛОЖЕНИЕ о межведомственной комиссии по обследованию мест массового пребывания людей на территории муниципального образования города-курорта Пятигорска

1. Общие положения

1.1. Межведомственная комиссия по обследованию мест массового пребывания людей на территории муниципального образования города-курорта Пятигорска (далее-Комиссия) является коллегиальным органом, созданным в целях организации проведения категорирования мест массового пребывания людей, для установления дифференцированных требований к обеспечению их безопасности с учетом степени потенциальной опасности и угрозы совершения в местах массового пребывания людей террористических актов и их возможных последствий.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными актами Российской Федерации, законами и нормативными актами Ставропольского края, Уставом муниципального образования города-курорта Пятигорска, муниципальными правовыми актами, а также настоящим положением.

1.3. Комиссия организует свою работу во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти Ставропольского края, органами местного самоуправления, антитеррористической комиссией города Пятигорска, а также с учреждениями, предприятиями, организациями, независимо от ведомственной принадлежности и организационно-правовых форм собственности, расположенных на территории города Пятигорска.

2. Задачи комиссии:

2.1. Проведение обследований и категорирования мест массового пребывания людей и их актуализация.

2.2. Контроль за составлением паспортов безопасности мест массового пребывания людей и их актуализация.

2.3. Организация мероприятий по антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей в соответствии с характером угрозы, возможных террористических проявлений, имеющейся оперативной обстановке, которые позволят эффективно использовать силы и средства, задествствованные в обеспечении безопасности мест массового пребывания людей, минимизации и ликвидации последствий его проявлений.

2.4. Вовлечение в работу по профилактике терроризма, устранению причин и условий его проявления, руководителей и арендаторов предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности, вошедших в перечень мест с массовым пребыванием людей на территории города.

2.5. Разработка предложений по принятию мер направленных на профилактику, выявление и последующее устранение причин и условий по вопросам обеспечения безопасности на объектах с массовым пребыванием людей на территории города.

2.6. Разработка предложений по совершенствованию нормативной правовой базы в сфере обеспечения безопасности по направлению своей деятельности.

3. Основные функции комиссии:

3.1. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами:

3.1.2. Существует планирование деятельности.

3.1.3. Контроль за выполнением требований к антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей и объектов (территорий) осуществляется комиссией посредством организации и проведения плановых и внеплановых проверок с докладом результатов Главе города Пятигорска, либо лицу, исполняющему его обязанности.

3.1.4. Осуществляет содействие в необходимости методического и консультационного помощи учреждениям, предприятиям, организациям, вошедшим в перечень мест с массовым пребыванием людей на территории города, в организации деятельности по обеспечению безопасности.

3.1.5. Организует обмен опытом работы, в том числе, в рамках межмуниципального сотрудничества.

3.1.6. Организует взаимодействие со средствами массовой информации.

4. Полномочия комиссии

4.1. Комиссия в соответствии с возложенными задачами и функциями имеет право:

4.1.2. Проводить анализ состояния обеспечения безопасности на объектах вошедших в перечень мест массового пребывания людей на территории города Пятигорска с подготовкой рекомендаций по улучшению ситуации.

4.1.3. Предоставлять Главе города Пятигорска информацию о состоянии безопасности на объектах массового пребывания людей, вносить предложения по повышению ее эффективности.

4.1.4. Вносить предложения о заслушивании на заседаниях антитеррористической комиссии города Пятигорска представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, учреждений, предприятий, организаций, независимо от ведомственной принадлежности и организационно-правовых форм, вошедших в перечень мест массового пребывания людей на территории города, по вопросам обеспечения безопасности на этих объектах.

4.1.5. Запрашивать и получать в пределах своей компетенции от органов местного самоуправления, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, а также учреждений, предприятий, организаций, независимо от их ведомственной принадлежности и организационно-правовых форм, расположенных на территории города Пятигорска, которые вошли в перечень мест массового пребывания людей, необходимую для ее деятельности информацию, документы и материалы.

4.1.6. Направлять своих представителей для участия в заседаниях и совещаниях органов местного самоуправления, межведомственных комиссий по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии.

4.1.7. Вносить в установленном порядке предложения о распределении финансовых средств и материальных ресурсов, направляемых на обеспечение безопасности в местах массового пребывания людей в городе Пятигорске.

4.1.8. Вносить в установленном порядке предложения по вопросам требующим решения органов местного самоуправления, в разработку проектов программ по повышению безопасности в местах массового пребывания людей на территории города Пятигорска

4.1.9. Вносить Главе города Пятигорска предложения об изменении персонального состава Комиссии, по внесению изменений и дополнений в настоящее Положение.

5. Регламент (организация) работы Комиссии:

5.1. Комиссия формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

В состав комиссии входят представители территориального органа безопасности, территориального органа Министерства внутренних дел Российской Федерации, Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий. При проведении обследования мест массового пребывания людей в состав Комиссии включаются собственник места массового пребывания людей или лицо, исполняющее место массового пребывания людей на ином законном основании.

Состав Комиссии утверждается постановлением администрации города Пятигорска.

5.2. Комиссией возглавляет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

5.3. Председатель Комиссии руководит деятельностью комиссии, определяет перечень, сроки и порядок рассмотрения вопросов на ее заседаниях, председательствует на заседаниях комиссии.

5.4. Секретарь Комиссии: –обеспечивает подготовку документов и материалов, необходимых для рассмотрения Комиссией; –ведет протоколы заседаний Комиссии; –обеспечивает подготовку запросов, проектов решений и других материалов и документов, касающихся выполнения функций и задач Комиссии.

5.5. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых вопросов. В случае несогласия с принятым решением каждый член комиссии вправе изложить письменно свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу.

5.6. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем комиссии (в его отсутствие заместителем председателя). Для реализации решений Комиссии могут подготавливаться проекты нормативных актов главы города, администрации города.

5.7. В зависимости от тематики вопросов рассматриваемых на заседаниях комиссии к участию в них могут привлекаться иные лица.

5.11. Председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя вправе перенести очередное заседание или назначить дополнительное.

5.12. Информационно-аналитическое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

Заместитель главы администрации города Пятигорска, управляющий делами администрации города Пятигорска В. Г. КОСЫХ

Приложение 1 к постановлению главы администрации города Пятигорска от 18.02.2016 года № 490

Состав межведомственной комиссии по обследованию мест массового пребывания людей на территории муниципального образования города-курорта Пятигорска

Председатель комиссии: Фисенко В. М., заместитель главы Администрации города Пятигорска

Первый заместитель председателя комиссии Лесоцкий В. В., начальник МУ «Управление общественной безопасности администрации города Пятигорска».

Заместитель председателя комиссии Блохин Д.Н., заместитель начальника полиции (по охране общественного порядка) отдела МВД России по городу Пятигорску, (по согласованию).

Секретарь комиссии Кожухов В.Ю., заведующий отделом оперативного планирования МУ «Управление общественной безопасности администрации города Пятигорска».

Члены комиссии: Великотский Е. В., инженер ГИТС и ГИ ОМВД России по городу Пятигорску (по согласованию); Зимицкий Д. А., заместитель начальника ОНД по городу Пятигорску УНД ГУ МЧС России по Ставропольскому краю (по согласованию).

Зуев А. В., сотрудник Службы на КМВ УФСБ по Ставропольскому краю (по согласованию); Иванов В. В., старший инженер ПЦО МОВО по городу Пятигорску филиала ФГУ УВО ГУ МВД России по Ставропольскому краю (по согласованию).

В. Г. КОСЫХ (Продолжение на 9-й стр.)

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации города Пятигорска Ставропольского края

17.02.2016 г. Пятигорск № 485  
Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной функции «Обеспечение муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 8 ноября 2007 г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в Российской Федерации и в отдельных законодательных актах Российской Федерации», Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановением администрации города Пятигорска от 18.04.2014 № 1169 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций» Уставом муниципального образования города-курорта Пятигорска постановляю, —

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент исполнения муниципальной функции «Обеспечение муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Пятигорска Воронцова И. Ю.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Л. Н. ТРАВНЕВ

Утвержден постановлением администрации города Пятигорска от 17.02.2016 г. № 485

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ «ОБЕСПЕЧЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА СОХРАННОСТЬ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ В ОТНОШЕНИИ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ»

### 1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной функции.

Обеспечение муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

1.2. Наименование органа, исполняющего муниципальную функцию.

Муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения на территории муниципального образования города-курорта Пятигорска осуществляет Муниципальное учреждение «Управление архитектуры, строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации города Пятигорска» (далее – МУ «УАС и ЖХХ администрации г. Пятигорска»).

1.3. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, муниципальных нормативных правовых актов города-курорта Пятигорска, регулирующих исполнение муниципальной функции, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования.

1. Земельный кодекс Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.10.2001 г., № 44, ст. 4147).
- Федеральный закон от 08.11.2007 г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 12.11.2007, № 46, ст. 5553).
- Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822).
- Федеральный закон от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ) («Российская газета», № 269, 30.12.2008).
- Федеральный закон от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006).
- Устав муниципального образования города-курорта Пятигорска («Пятигорская правда», № 26, 13 марта 2008 г.).
- Постановление администрации города Пятигорска от 18.04.2014 № 1169 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций» (не опубликовано).
- Предмет муниципального контроля.

Предметом исполнения муниципальной функции является соблюдение всеми юридическими лицами, их представителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее – юридические лица, индивидуальные предприниматели) законодательства об обеспечении сохранности автомобильных дорог местного значения при осуществлении дорожной деятельности и использовании автомобильных дорог местного значения в границах города Пятигорска, в том числе:

- а) проверка соблюдения требований технических условий по размещению объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожной сети, рекламных конструкций и других объектов в полосе отвода и придорожной полосе автомобильных дорог местного значения;
- б) проверка соблюдения пользователями автомобильных дорог, лицами, осуществляющими деятельность в пределах полос отвода и придорожных полос, правил использования полос отвода и придорожных полос, а также обязанностей при использовании автомобильных дорог местного значения в части недопущения повреждения автомобильных дорог и их элементов;
- в) проверка соблюдения весовых и габаритных параметров транспортных средств при движении по автомобильным дорогам местного значения, включая периоды временного ограничения движения транспортных средств;
- г) проверка подрядных организаций осуществляющих строительство, ремонт дорог муниципального значения в границах города-курорта Пятигорска.

1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля.

- 1.5.1. Должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля на территории муниципального образования города-курорта Пятигорска, имеют право:
  - в соответствии со своей компетенцией запрашивать и безвозмездно получать от органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, организаций и граждан необходимые для осуществления муниципального контроля сведения и материалы, относящиеся к предмету проверки;
  - об использовании автомобильных дорог местного значения;
  - о лицах, осуществляющих деятельность в сфере использования автомобильных дорог местного значения, в отношении которых проводится проверка;
  - привлекать в установленном порядке научно-исследовательские, проектно-исследовательские и другие организации для проведения соответствующих анализов, проб, осмотров и подготовки заключений, связанных с предметом необходимой проверки;
  - посещать при предъявлении служебного удостоверения организации, индивидуальные предприниматели, граждан и объекты, обследовать автомобильные дороги, находящиеся в собственности, владении, пользовании и аренде для проверки;
  - давать обязательные для исполнения предписания по вопросам соблюдения требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере использования автомобильных дорог местного значения, об устранении выявленных в ходе проверок нарушений, указанных требований;
  - направлять документы о проверках в соответствующие органы для возбуждения дел об административных правонарушениях с целью привлечения виновных лиц к административной ответственности;
  - обращаться в органы внутренних дел и прокуратуры за содействием в преследовании или пресечении действий, препятствующих осуществлению законной деятельности, а также в установлении лиц, виновных в нарушении требований, установленных муниципальными правовыми актами.
- 1.5.2. Должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля на территории муниципального образования города-курорта Пятигорска, обязаны:
  - современно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;
  - соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;
  - проводить проверку на основании распоряжения заместителя руководителя по техническим вопросам МУ «УАС и ЖХХ администрации г. Пятигорска» (далее: заместитель руководителя) в соответствии с видом ее проведения (плановая, внеплановая);
  - проводить проверку только во время исполнения своих обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения МУ «УАС и ЖХХ администрации г. Пятигорска» в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;
  - не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
  - предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченному представителю присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
  - знакомить руководителя, иного должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;
  - учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;
  - доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
  - соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ;
  - не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
  - перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;
  - осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок, при отсутствии журнала учета проверок осуществлять соответствующую запись в акте проверки;
  - направлять в правоохранительные органы материалы по выявленным нарушениям для решения вопроса о привлечении виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством;
  - проводить профилактическую работу по устранению причин и обстоятельств, способствующих совершению правонарушений в сфере сохранности автомобильных дорог местного значения;
  - выдавать предписания об устранении выявленных в результате проверок нарушений и принимать меры по контролю за устранением выявленных нарушений.
- 1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю.

1.6.1. Юридические лица или индивидуальные предприниматели при проведении мероприятий по муниципальному контролю имеют право:

непосредственно присутствовать при проведении мероприятий по муниципальному контролю и давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки; получать от органа муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласия или несогласия с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального контроля;

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного в сфере прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

1.6.2. Юридические лица или индивидуальные предприниматели при проведении мероприятий по муниципальному контролю обязаны:

обеспечить свое присутствие или присутствие своих законных представителей при проведении мероприятий по контролю;

обеспечить беспрепятственный доступ должностного лица, осуществляющего проверку, к месту проверки;

направить в орган муниципального контроля указанные в мотивированном запросе документы;

предоставить должностным лицам органа муниципального контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки;

соблюдать иные требования, установленные действующим законодательством Российской Федерации;

1.7. Описание результатов исполнения муниципальной функции.

Результатом исполнения муниципальной функции являются выявление признаков нарушения законодательства о дорожной деятельности.

По результатам исполнения муниципальной функции составляется акт проверки, составленный по форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 (Приложение № 3). При выявлении факта нарушения материалы проверки направляются в органы внутренних дел (Отдел МВД России по городу Пятигорску) для рассмотрения и принятия решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если основанием для осуществления муниципальной функции является поступление в МУ «УАС и ЖХХ администрации г. Пятигорска» обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации (далее – заявители) по результатам осуществления муниципальной функции заявителем направляется отчет в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

### 2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

2.1. Требования к порядку информирования об исполнении муниципальной функции:

2.1.1. Информация о месте нахождения и графике работы органа исполняющего муниципальную функцию, иных организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции, способах получения информации о местах их нахождения и графиках работы:

МУ «УАС и ЖХХ администрации г. Пятигорска» расположено по адресу: г. Пятигорск, пл. Левашова, информационный сайт «Интернет»;

График работы: понедельник – пятница с 9.00 до 18.00; перерыв в 13.00 до 14.00; выходные дни – суббота, воскресенье.

2.1.2. Справочный телефон: телефон в МУ «УАС и ЖХХ администрации г. Пятигорска» – (87933) 38-48-74.

2.1.3. Адрес официального сайта муниципального образования города-курорта Пятигорска www.pyatigorsk.org – официальный сайт муниципального образования города-курорта Пятигорска.

2.1.4. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения муниципальной функции, сведений о ходе исполнения муниципальной функции, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Получение информации по вопросам исполнения муниципальной функции, а также сведений о ходе осуществления муниципальной функции МУ «УАС и ЖХХ администрации г. Пятигорска» осуществляется:

– в помещениях МУ «УАС и ЖХХ администрации г. Пятигорска» при личном обращении заявителя;

– по телефону МУ «УАС и ЖХХ администрации г. Пятигорска» ответственными за информирование;

– на официальном сайте муниципального образования города-курорта Пятигорска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

– посредством ОГИС «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

– по почте и электронной почте.

Время получения ответа при индивидуальном устном консультировании не должно превышать 15 минут.

2.1.5. Порядок, форма и место размещения указанной в настоящем пункте информации, в том числе на стендах в местах исполнения функции, на официальном сайте муниципального образования города-курорта Пятигорска, иных организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Информация по вопросам исполнения муниципальной функции «Обеспечение муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» размещена в таблице 1.

Размещается и поддерживается в актуальном состоянии следующая информация: текст настоящего Регламента;

блок схемат; МУ «УАС и ЖХХ администрации г. Пятигорска», почтовый адрес, номера телефонов, адрес интернет-сайта, по которым заявителям могут получить необходимую информацию и документы.

При изменении условий и порядка исполнения муниципальной функции, информация об изменениях должна быть выделена красным цветом и пометкой «Важно».

Таблица 1.

Информация по осуществлению муниципальной функции «Обеспечение муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»

№	Наименование информации по осуществлению муниципальной функции	Портал	Телефонное обслуживание при обращении в Управление	Стенд Управления	Личное обращение заявителя
1.	Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность МУ «УАС и ЖХХ администрации г. Пятигорска»	+	+	-	+
2.	Наименование МУ «УАС и ЖХХ администрации г. Пятигорска»	+	+	+	+
3.	Учредитель(и) МУ «УАС и ЖХХ администрации г. Пятигорска»	+	+	-	+
4.	Адрес МУ «УАС и ЖХХ администрации г. Пятигорска»	+	+	+	+
5.	Телефоны приемной, руководителя МУ «УАС и ЖХХ администрации г. Пятигорска»	+	+	+	+
6.	Обращения и обратная связь: <ul style="list-style-type: none"> <li>– личный прием граждан;</li> <li>– обращения и запросы</li> <li>– вопросы и ответы</li> </ul>	+	+	+	+

2.2. Сведения о размере платы за услуги организации участвующей в исполнении муниципальной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводится мероприятие по контролю.

Муниципальная функция осуществляется бесплатно.

2.3. Срок исполнения муниципальной функции.

Срок проведения проверки, исчисляемый с даты, указанной в распоряжении о проведении проверки, не должен превышать двадцать рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятнадцать часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, срок проведения плановой проверки может быть продлен заместителем руководителя МУ «УАС и ЖХХ администрации г. Пятигорска», но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий – не более чем на пятнадцать часов.

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

3.1. Перечень административных процедур

3.1.1. Исполнение функции муниципального земельного контроля включает в себя следующие административные процедуры:

– составление и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

– подготовка решения о проведении плановой проверки;

– проведение плановой выездной проверки;

– оформление результатов выездной проверки;

– подготовка решения о проведении внеплановой проверки;

– проведение внеплановой документарной проверки;

– проведение внеплановой выездной проверки;

– оформление результатов внеплановой проверки.

3.1.2. Последовательность административных процедур при проведении проверок (блок схем) приведен в приложениях 1 к настоящему административному регламенту.

3.2. Составление и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

3.2.1. Основанием для составления ежегодного плана проведения плановых проверок (далее – План) является наступление плановой даты – 1 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Основанием для включения плановой проверки в План является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

Проект Плана составляется специалистом МУ «УАС и ЖХХ администрации г. Пятигорска», ответственным за подготовку Плана, проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей направляется в прокуратуру города Пятигорска до 1 сентября предшествующего года. По результатам рассмотрения органами прокуратуры проекта ежегодного плана проведения проверок на предмет законности включенных в них объектов муниципального земельного контроля и внесения

предложений о проведении совместных плановых проверок, утвержденный МУ «УАС и ЖХХ администрации г. Пятигорска» ежегодный план проведения плановых проверок в срок до 1 ноября предшествующего года, направляется на согласование в прокуратуру города Пятигорска.

Утвержденный План проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте муниципального образования города-курорта города Пятигорска в сети «Интернет».

В ежегодном Пlane указывается следующая информация:

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими своей деятельности;

2) цели и сроки проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и окончания проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа муниципального контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора) и органом муниципального контроля совместно указывается наименование всех участвующих в такой проверке органов.

Результатом выполнения административного действия является План проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.3. Подготовка распоряжения о проведении плановой проверки.

3.3.1. Основанием для начала подготовки решения о проведении плановой проверки является План.

Подготовка решения о проведении проверки включает в себя:

– разработку и утверждение распоряжения заместителя начальника МУ «УАС и ЖХХ администрации г. Пятигорска» о проведении проверки;

– уведомление юридического лица или индивидуального предпринимателя о проведении проверки.

В распоряжении заместителя начальника МУ «УАС и ЖХХ администрации г. Пятигорска» о проведении проверки указывается:

– наименование органа муниципального контроля;

– фамилии, имена, отчества, должность должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

– наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится проверка, места нахождения юридического лица (их филиалов, представительств, обособленного структурного подразделения), места жительства индивидуального предпринимателя и места фактического осуществления им деятельности;

– цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

– правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами города-курорта Пятигорска;

– сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения цели проведения проверки;

– перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

– даты начала и окончания проведения проверки.

Срок исполнения административной процедуры по подготовке к проведению плановой проверки составляет:

– уведомление юридического лица о проведении плановой проверки – не позднее чем за 3 рабочих дня до начала проведения плановой проверки посредством направления заведомо в срок копии распоряжения МУ «УАС и ЖХХ администрации г. Пятигорска» о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

– разработка и утверждение распоряжения МУ «УАС и ЖХХ администрации г. Пятигорска» о проведении проверки – не более 2 рабочих дней.

Результатом исполнения административного действия является утвержденное заместителем начальника МУ «УАС и ЖХХ администрации г. Пятигорска» распоряжение о проведении проверки и уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении плановой проверки.

Максимальный срок выполнения указанных административных действий составляет 10 рабочих дней.

3.4. Проведение плановой документарной проверки

3.4.1. Основанием для начала проведения плановой документарной проверки является получение специалистом, ответственным за проведение проверки, распоряжения о проведении документарной проверки от заместителя начальника МУ «УАС и ЖХХ администрации г. Пятигорска».

Документарная проверка проводится по месту нахождения МУ «УАС и ЖХХ администрации г. Пятигорска».

Предметом проверки являются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении МУ «УАС и ЖХХ администрации г. Пятигорска», в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, акты предыдущих проверок, иные документы о результатах осуществления контроля.

В отношении этих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей муниципальными органами не проводится выездная проверка.

Специалист, ответственный за проведение проверки, в течение 5 рабочих дней с момента возникновения основания проверки рассматривает документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении МУ «УАС и ЖХХ администрации г. Пятигорска», в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, акты предыдущих проверок и иные документы о результатах осуществления в отношении этих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей муниципального контроля.

В случае если рассмотренные сведения позволяют оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований, специалист, ответственный за проведение проверки, в течение 10 рабочих дней производит их оценку и готовит акт проверки в двух экземплярах непосредственно после завершения проверки, по форме, приведенной в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении МУ «УАС и ЖХХ администрации г. Пятигорска», вызывает обоснованные сомнения, специалист, ответственный за проведение проверки, готовит акт проверки обязательных требований, специалист, ответственный за проведение проверки.

1) в течение одного рабочего дня готовит в адрес субъекта проверки мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы;

2) передает подготовленный запрос специалисту, ответственному за депозитарную работу, для отправки в течение одного рабочего дня со дня подписания запроса заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

3) непосредственно в день подписания запроса, уведомляет субъекта проверки посредством телефонной или электронной связи о направлении запроса.

При поступлении ответа на запрос от субъекта проверки специалист, ответственный за проведение проверки, устанавливает факт соответствия и достаточности представленных документов запросу.

В случае если рассмотренные сведения не позволяют оценить соблюдение субъектом проверки обязательных требований или в случае поступления в течение 10 рабочих дней ответа на запрос или полученный в письменной форме от субъекта проверки специалист, ответственный за проведение проверки, готовит акт проверки непосредственно после завершения проверки, содержащий сведения о недостаточности информации для оценки фактов и в течение одного рабочего дня готовит решение о проведении внеплановой выездной проверки.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

При проведении документарной проверки ответственный за проведение проверки не вправе требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

Результатом исполнения административной процедуры является акт проверки.

Максимальный срок выполнения указанных административных действий и исполнения указанной административной процедуры составляет 20 рабочих дней.

3.5. Проведение плановой выездной проверки

3.5.1. Основанием для начала проведения выездной проверки является наступление даты начала проверки, указанной в распоряжении заместителя руководителя МУ «УАС и ЖХХ администрации г. Пятигорска».

Специалист, ответственный за проведение проверки, получает распоряжение о проведении плановой выездной проверки и выезжает по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

Специалист, ответственный за проведение проверки, предъявляет служебное удостоверение и знакомит под роспись руководителя или иное должностное лицо юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с копией распоряжения о проверке и с полномочиями проводящих проверку лиц, с информацией об уполномоченном органе в целях подтверждения своих полномочий (положение об уполномоченном органе), с настоящим административным регламентом.

На основании полученной информации специалист, ответственный за проведение проверки, уведомляет руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя предоставить возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей

Текущий контроль надлежащего исполнения служебных обязанностей при проведении проверок, соблюдения процедур проведения проверок (далее – текущий контроль) осуществляется заместителем начальника МУ «УАС и ЖХХ администрации г. Пятигорска».

Текущий контроль осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения специалистами (должностными лицами) МУ «УАС и ЖХХ администрации г. Пятигорска» положений настоящего Административного регламента, плана проверок, нормативных правовых актов Российской Федерации и Ставропольского края, муниципальных нормативных правовых актов города-курорта Пятигорска.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полностью и качества исполнения муниципальной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции.

Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц МУ «УАС и ЖХХ администрации г. Пятигорска» по осуществлению муниципальной функции.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение должностных лиц, специалистов МУ «УАС и ЖХХ администрации г. Пятигорска» к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Проверки полноты и качества исполнения муниципальной функции осуществляются на основании муниципальных нормативных правовых актов города-курорта Пятигорска.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением муниципальной функции (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.3. Ответственность должностных лиц и муниципальных служащих структурных подразделений администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции.

Специалисты (должностные лица) МУ «УАС и ЖХХ администрации г. Пятигорска» несут установленную законодательством ответственность за несоблюдение сроков и последовательности совершения административных действий при проведении проверок.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением муниципальной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Юридические лица независимо от организационно-правовой формы в соответствии с уставными документами, индивидуальные предприниматели имеют право осуществлять защиту своих прав (или) законных интересов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Объединения юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, саморегулируемые организации вправе:

обращаться в органы прокуратуры с просьбой принести протест на противоречащие закону нормативные правовые акты, на основании которых проводятся проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

обращаться в суд в защиту нарушенных при осуществлении муниципального контроля прав (или) законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, являющихся членами указанных объединений, саморегулируемых организаций.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, а также должностных лиц этого органа

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципальной функции

Решениями, иные должностные лица или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель имеют право обжаловать действия (бездействие) должностных лиц МУ «УАС и ЖХХ администрации г. Пятигорска», повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться действия или бездействие должностных лиц МУ «УАС и ЖХХ администрации г. Пятигорска», повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки.

5.3. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются поступление жалобы заявителя.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную функцию.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта муниципального образования города-курорта Пятигорска, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль, должностного лица органа, осуществляющего муниципальный контроль, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, осуществляющего муниципальный контроль, должностного лица органа, осуществляющего муниципальный контроль, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, осуществляющего муниципальный контроль, должностного лица органа, осуществляющего муниципальный контроль, либо муниципального служащего. Заявления могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Право заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

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

При желании заявителя обжаловать действия (бездействие) должностных лиц «УАС и ЖХХ администрации г. Пятигорска» последний обязан сообщить ему свою фамилию, имя, отчество, должность и фамилию, имя, отчество, должность лица, которому могут быть обжалованы действия (бездействие).

5.5. Органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

Жалоба заявителя может быть направлена заместителю руководителя по техническим вопросам МУ «УАС и ЖХХ администрации г. Пятигорска» либо Главе города Пятигорска для рассмотрения в досудебном (внесудебном) порядке.

5.6. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в МУ «УАС и ЖХХ администрации г. Пятигорска» либо Главе города Пятигорска, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

По результатам рассмотрения жалобы заместитель руководителя МУ «УАС и ЖХХ администрации г. Пятигорска» принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены выданного предписания, исправления допущенных МУ «УАС и ЖХХ администрации г. Пятигорска» опечаток и ошибок в выданных предписаниях, а также в иных формах;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы Глава города Пятигорска принимает одно из следующих решений:

1) признает жалобу заявителя обоснованной и обязывает начальника МУ «УАС и ЖХХ администрации г. Пятигорска» устранить выявленные нарушения;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе, заявлено в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы, в том числе в форме электронного документа.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 2 к Административному регламенту исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»

БЛОК-СХЕМА исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРЕК)



ПРИЛОЖЕНИЕ 3 к Административному регламенту исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»

РАСПОРЯЖЕНИЕ (ПРИКАЗ) органа муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения

о проведении \_\_\_\_\_ проверки (плановой/внеплановой, документарной/выездной) юридического лица, индивидуального предпринимателя от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

1. Провести проверку в отношении \_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя)

2. Место нахождения: \_\_\_\_\_

3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки: \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц: \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименования экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

5. Установить, что: настоящая проверка проводится с целью: \_\_\_\_\_

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация: а) в случае проведения плановой проверки: \_\_\_\_\_ б) в случае проведения выездной проверки: \_\_\_\_\_

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное): соблюдение обязательных требований и/или требований, установленных муниципальными правовыми актами; соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям; выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля; проведение мероприятий \_\_\_\_\_ по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде; по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; по обеспечению безопасности государства; по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Срок проведения проверки: К проведению проверки приступить с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Проверку окончить не позднее «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

8. Правовые основания проведения проверки: \_\_\_\_\_ (ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка).

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: \_\_\_\_\_ (ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

10. Перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии): \_\_\_\_\_ (с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

11. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальными предпринимателями необходимо для достижения целей и задач проведения проверки: \_\_\_\_\_ (должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, издавшего распоряжение или приказа о проведении проверки) (подпись, заверенная печатью)

12. (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ 4 к Административному регламенту исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»

АКТ ПРОВЕРКИ органом муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения юридического лица, индивидуального предпринимателя

№ \_\_\_\_\_ По адресу/адресам: \_\_\_\_\_ (место проведения проверки)

На основании: \_\_\_\_\_ была проведена \_\_\_\_\_ проверка в отношении: (плановая/внеплановая, документарная/выездная)

Дата и время проведения проверки: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. Продолжительность: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. Продолжительность (заполняется в случае проведения проверки филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам) Общая продолжительность проверки: \_\_\_\_\_ (рабочих дней/часов) Акт составлен: \_\_\_\_\_ (наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля) С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы): (заполняется при проведении выездной проверки)

(фамилия, инициалы, подпись, дата, время) Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки: \_\_\_\_\_ (заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры) Лицо(а), проводившее проверку: \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проведшего(их) проверку, в случае привлечения к участию в проверке экспертов, внешних организаций указываются фамилия, инициалы, отчества (последнее – при наличии), должности экспертов или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство) При проведении проверки присутствовали: \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий \_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя)

В ходе проведения проверки: выявлены нарушения обязательных требований и/или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов): \_\_\_\_\_ (с указанием характера нарушений, лиц, допустивших нарушения) выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов): \_\_\_\_\_

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний): \_\_\_\_\_

нарушений не выявлено

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля внесена (заполняется при проведении выездной проверки): \_\_\_\_\_ (подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки): \_\_\_\_\_ (подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя) Прилагаемые к акту документы: \_\_\_\_\_

Подписи лиц, проводивших проверку: \_\_\_\_\_ С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а): \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (подпись) Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: \_\_\_\_\_ (подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

СПИСОК участников I этапа 2016 года подпрограммы «Оказание адресной помощи отдельным категориям граждан по ремонту жилых помещений, расположенных на территории муниципальной программы города-курорта Пятигорска» в рамках муниципальной программы города-курорта Пятигорска «Социальная поддержка граждан»

В соответствии с подпрограммой «Оказание адресной помощи отдельным категориям граждан по ремонту жилых помещений, расположенных на территории муниципальной программы города-курорта Пятигорска» муниципальной программы города-курорта Пятигорска «Социальная поддержка граждан», утвержденной постановлением администрации города Пятигорска от 28.02.2014 г. № 641, и «Порядком реализации подпрограммы «Оказание адресной помощи отдельным категориям граждан по ремонту жилых помещений, расположенных на территории муниципальной программы города-курорта Пятигорска» муниципальной программы города-курорта Пятигорска «Социальная поддержка граждан», утвержденным постановлением администрации города Пятигорска от 19.01.2015 г. № 70,

ПОСТАНОВЛЮ:

1. Утвердить список участников I этапа 2016 года подпрограммы «Оказание адресной помощи отдельным категориям граждан по ремонту жилых помещений, расположенных на территории муниципальной программы города-курорта Пятигорска» муниципальной программы города-курорта Пятигорска «Социальная поддержка граждан», утвержденной постановлением администрации города Пятигорска от 28.02.2014 г. № 641 согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Пятигорска Ворошилова Д. Ю.

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

Глава города Пятигорска Л. Н. ТРАВНЕВ

ПРИЛОЖЕНИЕ к постановлению администрации города Пятигорска от 18.02.2016 № 492 «Социальная поддержка граждан»

СПИСОК участников I этапа 2016 года подпрограммы «Оказание адресной помощи отдельным категориям граждан по ремонту жилых помещений, расположенных на территории муниципальной программы города-курорта Пятигорска» в рамках муниципальной программы города-курорта Пятигорска «Социальная поддержка граждан»

№ п/п ФИО участника подпрограммы Адрес объекта Вид работ Стоимость СМР

1 Королева А.Н. просп. Калинина, д. 8а, кв. 2 Замена унитаза с бачком, смесителя, рамы унитаза, потолка, покраска стен, потолка, откосов, оклейка стен обоями 49915

48911

48912

48913

48914

48915

48916

48917

48918

48919

48920

48921

48922

48923

48924

48925

48926

48927

48928

48929

48930

48931

48932

48933

48934

48935

48936

48937

48938

48939

48940

48941

48942

48943

48944

48945

48946

48947

48948

48949

48950

48951

48952

48953

48954

48955

48956

48957

48958

48959

48960

48961

48962

48963

48964

48965

48966

48967

48968

48969

48970

48971

48972

48973

48974

48975

48976

48977

48978

48979

48980

48981

48982

48983

48984

48985

48986

48987

48988

48989

48990

48991

48992

48993

48994

48995

48996

48997

48998

48999

49000

49001

49002

49003

49004

49005

49006

49007

49008

49009

49010

49011

49012

49013

49014

49015

49016

49017

49018

49019

49020

49021

49022

49023

49024

49025

49026

49027

4