



# ЕССЕНТУКСКАЯ ПАНОРАМА

№ 50

(1588)

22 декабря  
2022 г.



16+

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

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



## Изменен график работы медучреждений

Для удобства пациентов увеличились часы приема медиков в период роста ОРВИ.

Стр. 2



## Страна, которую любят и ею гордятся

Торжественный пленум Совета ветеранов, посвященный столетию образования СССР.

Стр. 13



## Баскетбол выбирает сильнейших

Женская сборная «Ессентуки-2010» готовится выиграть Первенство России.

Стр. 16

### НАВСТРЕЧУ ПРАЗДНИКУ

# Ессентучане «зажгли» главную городскую ёлку, или Семьсот метров пожеланий счастья



Открытие главной городской елки традиционно ознаменовало старт праздничных мероприятий на курорте. Вечер получился ярким не только благодаря несметному количеству гирлянд, но и оригинальной программе.

В минувшую субботу Театральная площадь наполнилась детьми и взрослыми, от души повеселиться решили не только горожане, но и гости курорта. Главные герои елки-2023 — это дети! Все торжества из-за сложившейся ситуации рассчитаны прежде всего на маленьких ессентучан.

Главный герой-волшебник Дед Мороз был встречен на ура и сразу же отправился в свою символическую ессентукскую резиденцию слушать самые сокровенные пожелания детей, ну и, конечно, стихи и песни в их исполнении. Гости много танцевали и пели вместе с Морозятами и ведущими концерта. Веря в волшебство что есть сил, все вместе кричали: «Ёлочка, гори!».

Во время открытия елки гости праздника смогли оценить творчество жителей курорта. Экспозиция участников открытого городского конкурса новогодних арт-объектов «Арт-елка» привлекла всеобщее внимание. Оригинальные, экстравагантные «елочные скульптуры» много фотографировали и восхищались их исполнением.

Продолжение на 5-й стр.



## АКТУАЛЬНО

Изменен график работы  
медучреждений

В связи с этим медучреждения города-курорта изменили режим работы кабинетов и неотложной помощи.

Так, в Ессентукской городской детской больнице в будние дни при-

Эпидситуация по ОРВИ стала одной из главных тем на планерке главы города Ессентуки в минувший понедельник. На недельный карантин закрыты четыре класса в двух школах курорта. Медики отмечают рост заболеваемости в основном среди школьников и трудоспособного населения.

ем пациентов осуществляется с 7.30 до 19.00.

Осмотр пациентов с признаками острых заболеваний на фильтре ведёт дежурный врач. Вход в фильтр расположен рядом с основным входом в поликлинику — «Вход с большим ребёнком». В субботу приём пациентов ведёт дежурный врач с 8.00 до 13.00.

Запись по телефону на прием к врачу в будние дни с 7.30 до 19.00, в субботу с 8.00 до 14.00; вызов врача на дом в будние дни с 7.30 до 17.00, в субботу с 8.00 до 12.00.

Для взрослых ГБУЗ СК «Ессен-

тукская городская поликлиника» работает с понедельника по пятницу с 7.00 до 19.00. Служба неотложной помощи осуществляет свою работу до 22.00. Контакт-центр принимает звонки с 7.00 до 20.00.

В субботу учреждение работает с 8.00 до 16.00. Служба неотложной помощи — с 8.00 до 18.00. Воскресенье — выходной.

Телефон контакт-центра 3-67-57.

В праздничные дни, со 2 по 6 января 2023 г., с 8.00 до 16.00 будут работать дежурные врачи.

Фото из архива редакции

## В СОВЕТЕ ВЕТЕРАНОВ

## Для сохранения памяти поколений

В городском Совете ветеранов провели круглый стол, в ходе которого были подведены итоги смотра-конкурса уголков «Боевой славы» в учебных заведениях среднего и высшего профессионального образования.

Конкурс проведен на пороге значимого события в истории нашей страны — 30 декабря исполняется 100 лет со дня образования СССР.

— Тридцать четыре студента написали рефераты на эту тему. Это очень интересные работы, многие из них написаны со слов старшего поколения. И информацию в них надо использовать при проведении мероприятий с другими студентами, чтобы наша молодежь знала историю родной страны, — обратилась заместитель председателя Совета ветеранов Галина Рябых.

Также в рамках конкурса были проведены «Уроки мужества» на базе Института управления, бизнеса и права,



Центра реабилитации инвалидов, в Ессентукском филиале СтГМУ и других учебных заведениях города. Особенно активным педагогам и студентам были вручены Благодарственные письма.

Кроме того, члены Совета ветеранов наметили план работы на 2023 год, связанный в первую очередь с еще одной важной исторической датой — 80-летием освобождения Ессентуков от фашистской оккупации.

Подготовила Валерия ПЕТРОВА

## КАЧЕСТВО ЖИЗНИ

## Разделяй и здравствуй



— Отклик был большой, — рассказывает заместитель руководителя Три Р центра Елизавета Мигунова, — поэтому мы здесь, поскольку есть спрос. Многие пришли сегодня уже подготовленными, знали о нашем приезде из социальных сетей. Также активно интересовались прохожие, спрашивали, уехали домой и возвращались с макулатурой, батарейками. Планируем теперь приезжать в Ессентуки стабильно один раз в месяц.

В специальные контейнеры можно было сдать макулатуру, стекло, старую технику, металл, батарейки, упаковки «тетра пак», пластик. Также рядом с контейнерами есть столы для дармарки и книговорота, где можно оставлять вещи, отжившие свой срок, — книги, открытки, сумки, игрушки и т.д. и взять себе то, что приглянулось, подарить вещи вторую жизнь.

В Ессентуках впервые развернулась экоточка — специальное место, куда все желающие могут принести уже ненужные вещи. Организацией такого приема старых вещей занимается Центр развития рационального распределения отходов из Ставрополя. Ребята размещают подобные экоточки в соседних городах и неоднократно получали сообщения с просьбой приехать в Ессентуки, что они и сделали.

Все собранное в контейнеры отвозится на экосклад в Ставрополе, после чего прессуется и отправляется на специальные заводы по переработке мусора. Сложность в том, что заводы не занимаются переработкой всех видов мусора одновременно, и ребята отправляют подготовленный спрессованный мусор в совершенно разные города. Большая часть пластика поедет в Тверскую область, стекло в Минеральные Воды, одежда в Ивановскую область и Краснодарский край. География заводов, перерабатывающих мусор, очень широка, это сложно с логистической точки зрения, но крайне необходимо с экологической, ведь сортировка мусора — это первые шаги на пути к чистой и здоровой планете.

Инна ПРАВЕДНОВА  
Фото автора

## АНТИНАРКОТИЧЕСКАЯ КОМИССИЯ

Противостоят общими  
усилиями

В администрации города провели заключительное в этом году совещание межведомственной антинаркотической комиссии — подвели итоги, обсудили меры воздействия, наметили план.

Представители отдела МВД и филиала краевого наркодиспансера рассказали о причинах и условиях роста на территории города Ессентуки преступлений в сфере незаконного оборота наркотиков по итогам 2022 года, а также о принимаемых мерах и планируемых мероприятиях, направленных на снижение числа наркопреступлений. В Ессентуках принимаются все меры по борьбе с наркотиками. На постоянной основе проходят антинаркотические рейды: объявления, надписи со ссылкой на запрещенные вещества, обнаруженные на фасадах зданий, заборах, ликвидируются. Кроме того, улицы патрулируют дружинники, сотрудники полиции.

К примеру, недавно в большом зале Детской школы искусств были проведены профилактические мероприятия «Маска» с участием лиц, поборовших наркозависимость, туда были приглашены учащиеся образовательных учреждений города. Мероприятие в таком же формате было проведено и для лиц, отбывших наказание в местах лишения свободы по статьям, связанным с незаконными наркотическими средствами и психотропными веществами.

— Членам комиссии необходимо направлять в администрацию информацию о выявленных надписях, объявлениях и ссылках о продаже наркотиков и психотропных веществ в общественных местах города и сети Интернет, — дал поручение председатель комиссии, первый заместитель главы города Евгений Герасимов. — Членам народных дружин и общественных объединений правоохранительной направленности совместно с Отделом МВД России по городу Ессентуки патрулировать в местах вероятных закладок-тайников с наркотическими веществами.

В ходе заседания коснулись и темы правонарушений в сфере реализации табачной и никотиносодержащей продукции, кальянов и альтернативных средств для потребления подобной продукции.

В завершение было проведено голосование для утверждения плана заседаний на следующий год.

Валерия ПЕТРОВА

## МОЛОДЕЖНОЕ ДВИЖЕНИЕ

Чтобы Юнармия росла  
и развивалась

Проведены выборы начальника штаба Ессентукского местного отделения Всероссийского детско-юношеского военно-патриотического общественного движения «Юнармия» Ставропольского края.

Им стала Ольга Николаевна Рогожкина, руководитель юнармейского отряда МБОУ гимназия «Интеллект». Это стало одним из итогов муниципального слета Всероссийского детско-юношеского военно-патриотического общественного движения «Юнармия» г. Ессентуки. Участниками слета стали руководство регионального отделения Юнармии, представители управления образования, навигаторы детства школ и преподаватели ОБЖ, руководство местного отделения общественной организации «Боевое братство».

Обсуждались и другие организационные вопросы. Напомним, юнармейское движение в Ессентуках появилось с февраля 2017 года, сейчас в его рядах сотни участников из различных школ курорта.

Валерия ПЕТРОВА  
Фото Виктора ВОЕВОДИНА

# Программа телевидения с 26 декабря по 1 января

**1 ПЕРВЫЙ**

Россия **1** РОССИЯ

**1ТВ** НТВ

Россия **1ТВ** КУЛЬТУРА

"ЦЕНТР" **Ц** ТВ-ЦЕНТР

**РЕН** РЕН ТВ

**СТС** СТС

**НТН** НТН

**ДОМАШНИЙ**

За изменения в программе редакция ответственности не несет

Понедельник, 26 декабря		Вторник, 27 декабря		Среда, 28 декабря				
05.00 ТЕЛЕКАНАЛ «ДВОРНОЕ УТРО» 12.00, 15.00 НОВОСТИ (С СЪБИТРАМИ) 09.20 ПРЕМЬЕРА, «АНТИФЕЙК» 16+ 09.55 «ЖИТЬ ЗДОРОВО!» 16+ 10.45, 12.15, 15.15, 16.50, 18.20, 23.45, 03.05 ИНФОРМАЦИОННЫЙ КАНАЛ 16+ 16.00 «МУЖКОЕ / ЖЕНСКОЕ» 16+ 18.00 ВЕЧЕРНИЕ НОВОСТИ (С СЪБИТРАМИ) 19.50 «ПУСТЬ ГОВОРИТ» 16+ 21.00 «ВРЕМЯ» 21.45 Т/С ПРЕМЬЕРА, «КАЗАНОВА В РОССИИ» 16+ 22.45 «БОЛЬШАЯ ИГРА» 16+ 03.00 НОВОСТИ	05.00, 09.30 УТРО РОССИИ 09.00, 14.30, 21.05 ВЕСТИ, МЕСТНОЕ ВРЕМЯ 09.55 О САМОМ ГЛАВНОМ 12+ 11.00, 14.00, 16.00, 20.00 ВЕСТИ 11.30, 17.30 «60 МИНУТ» 12+ 14.55 «КТО ПРОТИВ?» 12+ 16.30 «МАЛАХОВ» 16+ 21.20 Т/С «ДАМА С СОБАЧКОЙ» 12+ 23.15 ВЕЧЕР С ВЛАДИМИРОМ СОЛОВЬЕВЫМ 12+ 02.00 Х/Ф «ЧАСТНЫЙ ДЕТЕКТИВ ТАТЬЯНА ИВАНОВА, ДОРОГАЯ МОЯ СЛУЖАНИКА» 12+ 03.50 Т/С «ЛИЧНОЕ ДЕЛО» 12+	04.55 Т/С «УЛИЦЫ РАЗВИТЫХ ФОНАРЕЙ» 16+ 06.30 «УТРО. САМОЕ ЛУЧШЕЕ» 16+ 08.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00, 23.45 «СЕГОДНЯ» 08.25, 10.35 Т/С «ПЕСНИК» 16+ 13.25 «ЧРЕЗВЫЧАЙНОЕ ПРОИСШЕСТВИЕ» 14.00 «МЕСТО ВСТРЕЧИ» 16.45 «ЗА ГРАНЬЮ» 16+ 17.50 «ДНК» 16+ 20.00 Т/С «АГЕНТСТВО «СПРАВЕДЛИВОСТЬ» 16+ 22.00, 00.05 Т/С «ПЕС» 16+ 02.20 Т/С «ПРОСТ» 16+	06.30, 07.00, 07.30, 10.00, 15.00, 19.30, 23.30 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ 06.35 «ПЕШКОМ...» 07.05 Д/С «НЕВСКИЙ КОВЧЕГ. ТЕОРИЯ НЕВОЗМОЖНОГО» 07.35, 02.30 Д/С «ЗАПЕЧАТЕННОЕ ВРЕМЯ» 08.00 ГОЛЛИВУД СТРАНЫ СОВЕТОВ 08.20 Х/Ф «ВОЛГА-ВОЛГА» 12+ 10.15 «НАБЛОДАТЕЛЬ» 11.10, 23.50 ХХ ВЕК 12.35, 01.10 Х/Ф «ЮДИ И МАНКЕНЫ» 13.55 ЦВЕТ ВРЕМЕНИ 14.05, 16.25, 20.05 Линия жизни 15.05 НОВОСТИ, ПОДРОБНО. АРТ 15.20 «АГОРА» 17.20 2022 ГОД. ЮБИЛЕЙНЫЙ КОНЦЕРТ К 90-ЛЕТИЮ РОДИНА ШЕРИНА 18.45 Д/Ф «ДЕВЯТЫЙ. ФИГУРЫ МОЖЕТ И НЕТ, А ХАРАКТЕР - НАЛИЦО» 19.45 ГЛАВНАЯ РОЛЬ 21.00 Д/С «ПО СЛЕДАМ СИРИЙСКИХ МУДРЕЦОВ» 21.40 Х/Ф «ПЕРВАЯ СТУДИЯ»	06.00 «НАСТРОЕНИЕ» 08.05 Х/Ф «ПЛОХАЯ ДОЧЬ» 12+ 10.00 Д/С «СТАНИСЛАВ ГОВОРИУХИН» 12+ 10.55 «ГОРОДСКОЕ СОРАНИЕ» 12+ 11.30, 14.30, 17.50, 22.00 СОБЫТИЯ 11.50 Х/Ф «ДЕТЕКТИВ НА МИЛЛИОН, ОБОРОТЕНЬ» 12+ 13.40 «МОЙ ГЕРОИ» 12+ 15.00 Т/С «ЖЕНСКАЯ ЛОГИКА» 12+ 17.00, 02.20 Д/Ф «ЗВЕЗДЫ ПРОТИВ ХИТРОУ» 16+ 18.10 Х/Ф «ЖЕНА РОЗИНОНА» 12+ 20.10 Х/Ф «ДЕВУШКА С КОСОМ» 16+ 22.35 СПЕЦИАЛЬНЫЙ РЕПОРТАЖ 16+ 23.00 «ЗАКАЧЕСТВА» 16+ 23.55 Х/Ф «НА ДЕРЬЯСОВСКОЙ ХОРОШАЯ ПОГОДА, ИЛИ НА БРАЙТОН-ВИЧ ОПИТЬ ИДУТ ДОЖДИ» 16+ 01.25 «ПЕТРОВКА, 38» 16+ 01.40 Д/Ф «НАТЯЛЫЯ КРАЧКОВСКАЯ. ИМЕНЯ ВПЕЧАТ» 16+ 03.00, 03.40 ДОКУМЕНТАЛЬНЫЙ ФИЛЬМ 12+ 04.20 РАЗВЕКАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММА 12+	05.00, 18.00, 02.45 «САМЫЕ ШОКИРУЮЩИЕ ГИПОТЕЗЫ» 16+ 07.00 «С БОДРЫМ УТРОМ!» 16+ 08.30, 12.30, 16.30, 19.30, 23.00 «НОВОСТИ» 16+ 09.00 «ВОЕННАЯ ТАЙНА» 16+ 11.00 «КАК УСТРОЕН МИР» 16+ 12.00, 16.00, 19.00 ИНФОРМАЦИОННАЯ ПРОГРАММА 11.21 16+ 13.00 «ЗАГАДКИ ЧЕЛОВЕЧЕСТВА С ОЛЕГОМ ШИШКИНЫМ» 16+ 14.00 «НЕВЕРоятно ИНТЕРЕСНЫЕ ИСТОРИИ» 16+ 15.00 «ЗАСКРЯЧЕННЫЕ СПИСКИ» 17.00, 03.30 «ТАЙНЫ ЧАПМАН» 16+ 20.00 Х/Ф «ХОУТИК НА МОНОСТРОЕ» 16+ 22.00 «ВОДИТЬ ПО-РУССКИ» 16+ 23.25 «ДОКУМЕНТАЛЬНЫЙ СПЕЦИАЛ» 16+ 00.30 Х/Ф «ЧЕЛОВЕК-ПЛУК. ВОЗВРАЩЕНИЕ ДОМОИ» 16+	06.00 ЕРАЛАШ 0+ 07.20 М/С «ДРАКОНЫ И ВСАДНИКИ ОЛУХА» 6+ 08.40 М/С «ДЕТЕКТИВ ФИНИК» 6+ 09.00, 09.30 ПРОСТО КУХНЯ 12+ 10.30 УРАЛЬСКИЕ ПЕЛЬМЕНИ 16+ 10.30 Х/Ф «СТОИ! А ТО МАМА БУДЕТ СТРЕЛЯТЬ!» 16+ 12.15 Х/Ф «МОН УЖАСНАЯ НЯНЯ» 0+ 14.10 Х/Ф «МОН УЖАСНАЯ НЯНЯ-2» 0+ 16.20 Х/Ф «ОПЫСЫ НЯНЯКА. СПЕЦЗАДАНИЕ» 0+ 18.20 М/Ф «ТАЙНАЯ ЖИЗНЬ ДОМАШНИХ ЖИВОТНЫХ-2» 6+ 20.00 Х/Ф «ЁЛКИ» 12+ 21.50 Х/Ф «ЁЛКИ-2» 12+ 23.55 ПРЕМЬЕРА «КИНО В ДЕГЛЯХ» С ФЕДРОМ БОНДАРЧУКОМ 18+ 00.55 МАСКА. ТАНЦЫ 16+ 02.40 МАСКА. ТАНЦЫ. ЗА КАДРОМ 16+ 04.10 «6 КАДРОВ» 16+	07.00, 08.00, 06.40 «ОДНАЖДЫ В РОССИИ. СПЕЦДАЙДЖЕСТ» 16+ 09.00, 09.30, 10.00, 10.30, 11.00, 11.30, 12.00, 12.30, 13.00, 13.30, 14.00, 14.30 Т/С «ОТПУСК» 16+ 15.00, 15.30, 16.00, 16.30, 17.00, 17.30, 18.00, 18.30, 19.00, 19.30, 20.00, 20.30 Т/С «ЖУКИ» 16+ 21.00 Т/С «ПЬЯНАЯ ФИРМА» 16+ 22.10, 22.40 «ХБ» 16+ 23.10 «ВЛЮБИТЬСЯ. ЕСЛИ СМОЖЕШЬ» 16+ 00.40, 01.40, 02.30 «ИМПРОВИЗАЦИЯ» 16+ 03.20, 04.05 «КОМЕДУ БАТТИ» 16+ 04.50, 05.40 «ОТКРЫТЫЙ МИКРОФОН» 16+	06.30, 05.15 «6 КАДРОВ» 16+ 06.35, 05.25 «ПО ДЕЛАМ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ» 16+ 09.00, 04.25 «ДАВАЙ РАЗВЕДЕМСЯ» 16+ 10.05, 02.45 «ПЕСТ НА ОТЛОВСТВО» 16+ 12.15, 01.05 Д/С «ПОНЯТЬ. ПРОСИТЬ» 16+ 13.20, 23.00 Д/С «ПОРЧА» 16+ 13.50, 00.05 Д/С «ЗНАХАРКА» 16+ 14.25, 00.35 Д/С «ВЕРНУ ЛЮБИМОГО» 16+ 14.55 Х/Ф «ВСПОМИНАЯ ТЕБЯ» 16+ 19.00 Х/Ф «СЛЕГОИ ПОВОРОТ» 16+ 01.55 Т/С «ОТ НЕНАВИСТИ ДО ЛЮБВИ» 16+

Понедельник, 26 декабря		Вторник, 27 декабря		Среда, 28 декабря				
05.00 ТЕЛЕКАНАЛ «ДВОРНОЕ УТРО» 12.00, 15.00 НОВОСТИ (С СЪБИТРАМИ) 09.20 ПРЕМЬЕРА, «АНТИФЕЙК» 16+ 09.55 «ЖИТЬ ЗДОРОВО!» 16+ 10.45, 12.15, 15.15, 16.50, 18.20, 23.45, 03.05 ИНФОРМАЦИОННЫЙ КАНАЛ 16+ 16.00 «МУЖКОЕ / ЖЕНСКОЕ» 16+ 18.00 ВЕЧЕРНИЕ НОВОСТИ (С СЪБИТРАМИ) 19.50 «ПУСТЬ ГОВОРИТ» 16+ 21.00 «ВРЕМЯ» 21.45 Т/С ПРЕМЬЕРА, «КАЗАНОВА В РОССИИ» 16+ 22.45 «БОЛЬШАЯ ИГРА» 16+ 03.00 НОВОСТИ	05.00, 09.30 УТРО РОССИИ 09.00, 14.30, 21.05 ВЕСТИ, МЕСТНОЕ ВРЕМЯ 09.55 О САМОМ ГЛАВНОМ 12+ 11.00, 14.00, 16.00, 20.00 ВЕСТИ 11.30, 17.30 «60 МИНУТ» 12+ 14.55 «КТО ПРОТИВ?» 12+ 16.30 «МАЛАХОВ» 16+ 21.20 Т/С «ДАМА С СОБАЧКОЙ» 12+ 23.15 ВЕЧЕР С ВЛАДИМИРОМ СОЛОВЬЕВЫМ 12+ 02.00 Х/Ф «ЧАСТНЫЙ ДЕТЕКТИВ ТАТЬЯНА ИВАНОВА, ДОЛЫНЕ ВИТА ПО-РУССКИ» 12+ 03.50 Т/С «ЛИЧНОЕ ДЕЛО» 12+	04.55 Т/С «УЛИЦЫ РАЗВИТЫХ ФОНАРЕЙ» 16+ 06.30 «УТРО. САМОЕ ЛУЧШЕЕ» 16+ 08.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00, 23.45 «СЕГОДНЯ» 08.25, 10.35 Т/С «ПЕСНИК» 16+ 13.25 «ЧРЕЗВЫЧАЙНОЕ ПРОИСШЕСТВИЕ» 14.00 «МЕСТО ВСТРЕЧИ» 16.45 «ЗА ГРАНЬЮ» 16+ 17.50 «ДНК» 16+ 20.00 Т/С «АГЕНТСТВО «СПРАВЕДЛИВОСТЬ» 16+ 22.00, 00.05 Т/С «ПЕС» 16+ 02.25 Т/С «ПРОСТ» 16+	06.30, 07.00, 10.00, 15.00, 19.30, 23.30 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ 06.35 «ПЕШКОМ...» 07.05 Д/С «НЕВСКИЙ КОВЧЕГ. ТЕОРИЯ НЕВОЗМОЖНОГО» 07.35, 02.15 Д/С «ЗАПЕЧАТЕННОЕ ВРЕМЯ» 08.10 ГОЛЛИВУД СТРАНЫ СОВЕТОВ 08.10 Х/Ф «КРАСНЫЕ КАЗАКИ» 12+ 10.15 «НАБЛОДАТЕЛЬ» 11.10, 23.50 ХХ ВЕК 12.25 ЦВЕТ ВРЕМЕНИ 12.40, 00.55 Х/Ф «ЮДИ И МАНКЕНЫ» 14.05, 16.00, 20.05 Линия жизни 15.05 НОВОСТИ, ПОДРОБНО. КНИГИ 15.20 Д/С «РАССКРЫТАЯ ИСТОРИЯ» 17.00 Д/С «АКСЕЛЕРЕННАЯ ИСТОРИЯ» 17.30 2022 ГОД. ВРУЧЕНИЕ ПРЕМИИ ИМЕНИ ДМИТРИЯ ШОСТАКОВИЧА 18.15 Д/Ф «РОМАН В КАМНЕ» 18.45 Д/Ф «ЭКИПАЖ УДАЧИ». Я. МОЖНО СКАЗАТЬ. ЕЕ ЛЮБИО» 19.45 ГЛАВНАЯ РОЛЬ 21.00 Д/С «ПО СЛЕДАМ СИРИЙСКИХ МУДРЕЦОВ» 21.40 Х/Ф «ПЕРВАЯ СТУДИЯ» 02.40 Д/С «ПЕРВЫЕ В МИРЕ»	06.00 «НАСТРОЕНИЕ» 08.05 Х/Ф «ПЛОХАЯ ДОЧЬ» 12+ 10.00 Д/С «БОЛЬШОЕ КИНО» 12+ 10.35 Д/Ф «АРИСТАРХ ЛИВАНОВ» 12+ 11.30, 14.30, 17.50, 22.00 СОБЫТИЯ 11.50 Х/Ф «ДЕТЕКТИВ НА МИЛЛИОН, ОБОРОТЕНЬ» 12+ 13.40 «МОЙ ГЕРОИ» 12+ 14.45 ГОРД НОВОСТЕЙ 15.00 Т/С «ЖЕНСКАЯ ЛОГИКА-2» 12+ 17.00, 02.30 Д/Ф «ЧЕНА ИЗМЕНЬ!» 16+ 18.10 Х/Ф «ДВЕНАЦАТЬ ХУДЕС» 12+ 20.05 Х/Ф «СУЖЕНЫЙ-РЯЖЕНЫЙ» 16+ 22.35 «10 САМЫХ...» 16+ 23.05, 01.45 ХРОНИКИ МОСКОВСКОГО БУЛГА 16+ 23.55 Х/Ф «УКРОТИТЕЛЬНИЦА ТИПОВ» 0+ 01.30 «ПЕТРОВКА, 38» 16+ 03.10, 03.50 ДОКУМЕНТАЛЬНЫЙ ФИЛЬМ 12+ 04.30 РАЗВЕКАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММА 12+	05.00, 17.00, 03.35 «ТАЙНЫ ЧАПМАН» 16+ 06.00, 18.00, 02.45 «САМЫЕ ШОКИРУЮЩИЕ ГИПОТЕЗЫ» 16+ 07.00 «С БОДРЫМ УТРОМ!» 16+ 08.30, 12.30, 16.30, 19.30, 23.00 «НОВОСТИ» 16+ 09.00, 15.00 «ЗАСКРЯЧЕННЫЕ СПИСКИ» 16+ 11.00 «КАК УСТРОЕН МИР» 16+ 12.00, 16.00, 19.00 ИНФОРМАЦИОННАЯ ПРОГРАММА 11.21 16+ 13.00 «ЗАГАДКИ ЧЕЛОВЕЧЕСТВА С ОЛЕГОМ ШИШКИНЫМ» 16+ 14.00 «НЕВЕРоятно ИНТЕРЕСНЫЕ ИСТОРИИ» 16+ 15.00 «ЗАСКРЯЧЕННЫЕ СПИСКИ» 17.00, 03.30 «ТАЙНЫ ЧАПМАН» 16+ 20.00 Х/Ф «ВСЕ ДЕНЬГИ МИРА» 16+ 22.35 «ВОДИТЬ ПО-РУССКИ» 16+ 23.30 «ЗНАТЕСЬ ЛИ ВЫ, ЧТО?» 16+ 00.30 Х/Ф «ЧЕЛОВЕК-ПЛУК. ВДАЛИ ОТ ДОМА» 16+	06.00 ЕРАЛАШ 0+ 07.20 М/С «ДРАКОНЫ И ВСАДНИКИ ОЛУХА» 6+ 08.40 М/С «ДЕТЕКТИВ ФИНИК» 6+ 09.00, 09.30 ПРОСТО КУХНЯ 12+ 10.00 МАСКА. ТАНЦЫ 16+ 10.30 УРАЛЬСКИЕ ПЕЛЬМЕНИ 16+ 12.15 УРАЛЬСКИЕ ПЕЛЬМЕНИ 16+ 12.40 М/Ф «ТРОЛЛИ» 6+ 14.25 М/Ф «ТРОЛЛИ. МИРОВОЙ ТУР» 6+ 16.10 Х/Ф «ЁЛКИ ЛОХМАТЫЕ» 6+ 18.00 Х/Ф «ЁЛКИ-3» 6+ 20.00 Х/Ф «ЁЛКИ-5» 6+ 21.50 Х/Ф «ЁЛКИ 1914» 6+ 00.00 Х/Ф «ВЫКРУТАСЫ» 12+ 02.00 «6 КАДРОВ» 16+	07.00, 08.00, 06.30 «ОДНАЖДЫ В РОССИИ. СПЕЦДАЙДЖЕСТ» 16+ 09.00, 09.30, 10.00, 10.30, 11.00, 11.30, 12.00, 12.30, 13.00, 13.30, 14.00, 14.30 Т/С «ОТПУСК» 16+ 15.00, 15.30, 16.00, 16.30, 17.00, 17.30, 18.00, 18.30, 19.00, 19.30, 20.00, 20.30 Т/С «ЖУКИ» 16+ 21.00 Т/С «ПЬЯНАЯ ФИРМА» 16+ 22.10, 22.40 «ХБ» 16+ 23.10 «ВЛЮБИТЬСЯ. ЕСЛИ СМОЖЕШЬ» 16+ 00.40, 01.40, 02.30 «ИМПРОВИЗАЦИЯ» 16+ 03.20, 04.05 «КОМЕДУ БАТТИ» 16+ 04.50, 05.40 «ОТКРЫТЫЙ МИКРОФОН» 16+	06.30, 05.15 «ПО ДЕЛАМ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ» 16+ 09.05, 04.25 «ДАВАЙ РАЗВЕДЕМСЯ» 16+ 10.05, 02.45 «ПЕСТ НА ОТЛОВСТВО» 16+ 12.15, 01.05 Д/С «ПОНЯТЬ. ПРОСИТЬ» 16+ 13.20, 23.00 Д/С «ПОРЧА» 16+ 13.50, 00.05 Д/С «ЗНАХАРКА» 16+ 14.25, 00.35 Д/С «ВЕРНУ ЛЮБИМОГО» 16+ 14.55 Х/Ф «ВСПОМИНАЯ ТЕБЯ» 16+ 19.00 Х/Ф «СЛЕГОИ ПОВОРОТ» 16+ 01.55 Т/С «ОТ НЕНАВИСТИ ДО ЛЮБВИ» 16+

Понедельник, 26 декабря		Вторник, 27 декабря		Среда, 28 декабря				
05.00 ТЕЛЕКАНАЛ «ДВОРНОЕ УТРО» 12.00, 15.00 НОВОСТИ (С СЪБИТРАМИ) 09.20 ПРЕМЬЕРА, «АНТИФЕЙК» 16+ 09.55 «ЖИТЬ ЗДОРОВО!» 16+ 10.45, 12.15, 15.15, 16.50, 18.20, 23.45, 03.05 ИНФОРМАЦИОННЫЙ КАНАЛ 16+ 16.00 «МУЖКОЕ / ЖЕНСКОЕ» 16+ 18.00 ВЕЧЕРНИЕ НОВОСТИ (С СЪБИТРАМИ) 19.50 «ПУСТЬ ГОВОРИТ» 16+ 21.00 «ВРЕМЯ» 21.45 Т/С ПРЕМЬЕРА, «КАЗАНОВА В РОССИИ» 16+ 22.45 «БОЛЬШАЯ ИГРА» 16+ 03.00 НОВОСТИ	05.00, 09.30 УТРО РОССИИ 09.00, 14.30, 21.05 ВЕСТИ, МЕСТНОЕ ВРЕМЯ 09.55 О САМОМ ГЛАВНОМ 12+ 11.00, 14.00, 16.00, 20.00 ВЕСТИ 11.30, 17.30 «60 МИНУТ» 12+ 14.55 «КТО ПРОТИВ?» 12+ 16.30 «МАЛАХОВ» 16+ 21.20 Т/С «ДАМА С СОБАЧКОЙ» 12+ 23.15 ВЕЧЕР С ВЛАДИМИРОМ СОЛОВЬЕВЫМ 12+ 02.00 Х/Ф «ЧАСТНЫЙ ДЕТЕКТИВ ТАТЬЯНА ИВАНОВА, БЕС В РЕБРО» 12+ 03.50 Т/С «ЛИЧНОЕ ДЕЛО» 12+	04.55 Т/С «УЛИЦЫ РАЗВИТЫХ ФОНАРЕЙ» 16+ 06.30 «УТРО. САМОЕ ЛУЧШЕЕ» 16+ 08.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00, 23.45 «СЕГОДНЯ» 08.25, 10.35 Т/С «ПЕСНИК» 16+ 13.25 «ЧРЕЗВЫЧАЙНОЕ ПРОИСШЕСТВИЕ» 14.00 «МЕСТО ВСТРЕЧИ» 16.45 «ЗА ГРАНЬЮ» 16+ 17.50 «ДНК» 16+ 20.00 Т/С «АГЕНТСТВО «СПРАВЕДЛИВОСТЬ» 16+ 22.00, 00.05 Т/С «ПЕС» 16+ 02.15 «КВАРТИРНЫЙ ВОПРОС» 0+ 03.10 Т/С «ПРОСТ» 16+	06.30, 07.00, 07.30, 10.00, 15.00, 19.30, 23.30 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ 06.35 «ПЕШКОМ...» 07.05 Д/С «НЕВСКИЙ КОВЧЕГ. ТЕОРИЯ НЕВОЗМОЖНОГО» 07.35, 02.10 Д/С «ЗАПЕЧАТЕННОЕ ВРЕМЯ» 08.05 ГОЛЛИВУД СТРАНЫ СОВЕТОВ 08.20 Х/Ф «СЕРЬСКАЯ УЧИТЕЛЬНИЦА» 12+ 10.15 «НАБЛОДАТЕЛЬ» 11.10, 23.50 ХХ ВЕК 12.25 Д/С «ДОРГОИ СТАРЫХ МАСТЕРОВ» 12.40, 01.05 Х/Ф «ЮДИ И МАНКЕНЫ» 13.50, 20.05 Линия жизни 15.05 НОВОСТИ, ПОДРОБНО. КИНО 15.20 Д/С «АКСЕЛЕРЕННАЯ ИСТОРИЯ» 17.00 Д/С «РАССКРЫТАЯ ИСТОРИЯ» 17.30 2022 ГОД. ВРУЧЕНИЕ ПРЕМИИ ИМЕНИ ДМИТРИЯ ШОСТАКОВИЧА 18.15 Д/Ф «РОМАН В КАМНЕ» 18.45 Д/Ф «ЭКИПАЖ УДАЧИ». Я. МОЖНО СКАЗАТЬ. ЕЕ ЛЮБИО» 19.45 ГЛАВНАЯ РОЛЬ 21.00 Д/С «ПО СЛЕДАМ СИРИЙСКИХ МУДРЕЦОВ» 21.40 Х/Ф «ПЕРВАЯ СТУДИЯ» 02.40 Д/С «ПЕРВЫЕ В МИРЕ»	06.00 «НАСТРОЕНИЕ» 08.10 Х/Ф «ПЛОХАЯ ДОЧЬ» 12+ 10.05 ТАЙНА ПЕСНИ 12+ 10.40 Д/Ф «СЕРГЕЙ ШАКРОВ» 12+ 11.30, 14.30, 17.50, 22.00 СОБЫТИЯ 11.50 Х/Ф «ДЕТЕКТИВ НА МИЛЛИОН, РАСПЛАТ» 12+ 13.40 «МОЙ ГЕРОИ» 12+ 14.50 ГОРД НОВОСТЕЙ 15.00 Т/С «ЖЕНСКАЯ ЛОГИКА-3» 12+ 17.00, 01.45 Д/Ф «РАСПИСНЫЕ ЗВЕЗДЫ» 16+ 18.10 Х/Ф «СЕСТРИЧКИ» 12+ 20.10 Х/Ф «ТОЛЬКО ТЫ» 16+ 22.35 «10 САМЫХ...» 16+ 23.05 ПРОШАНИЕ 16+ 23.55 Х/Ф «ПРЕЗИДЕНТ И ЕГО ВНУЧКА» 6+ 01.30 «ПЕТРОВКА, 38» 16+ 02.25 «ЗНАК КАЧЕСТВА» 16+ 03.10, 03.50 ДОКУМЕНТАЛЬНЫЙ ФИЛЬМ 12+ 04.25 РАЗВЕКАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММА 12+	05.00, 17.00, 03.35 «ТАЙНЫ ЧАПМАН» 16+ 06.00, 18.00, 02.45 «САМЫЕ ШОКИРУЮЩИЕ ГИПОТЕЗЫ» 16+ 07.00 «С БОДРЫМ УТРОМ!» 16+ 08.30, 12.30, 16.30, 19.30, 23.00 «НОВОСТИ» 16+ 09.00, 15.00 «ЗАСКРЯЧЕННЫЕ СПИСКИ» 16+ 11.00 «КАК УСТРОЕН МИР» 16+ 12.00, 16.00, 19.00 ИНФОРМАЦИОННАЯ ПРОГРАММА 11.21 16+ 13.00 «ЗАГАДКИ ЧЕЛОВЕЧЕСТВА С ОЛЕГОМ ШИШКИНЫМ» 16+ 14.00 «НЕВЕРоятно ИНТЕРЕСНЫЕ ИСТОРИИ» 16+ 15.00 «ЗАСКРЯЧЕННЫЕ СПИСКИ» 17.00, 03.30 «ТАЙНЫ ЧАПМАН» 16+ 20.00 Х/Ф «ВСЕ ДЕНЬГИ МИРА» 16+ 22.35 «ВОДИТЬ ПО-РУССКИ» 16+ 23.30 «ЗНАТЕСЬ ЛИ ВЫ, ЧТО?» 16+ 00.30 Х/Ф «ЧЕЛОВЕК-ПЛУК. ВДАЛИ ОТ ДОМА» 16+	06.00 ЕРАЛАШ 0+ 07.20 М/С «ДРАКОНЫ И ВСАДНИКИ ОЛУХА» 6+ 08.40 М/С «ДЕТЕКТИВ ФИНИК» 6+ 09.00, 09.30 ПРОСТО КУХНЯ 12+ 10.00 МАСКА. ТАНЦЫ 16+ 10.30 УРАЛЬСКИЕ ПЕЛЬМЕНИ 16+ 12.15 УРАЛЬСКИЕ ПЕЛЬМЕНИ 16+ 12.40 М/Ф «ТРОЛЛИ» 6+ 14.25 М/Ф «ТРОЛЛИ. МИРОВОЙ ТУР» 6+ 16.10 Х/Ф «ЁЛКИ ЛОХМАТЫЕ» 6+ 18.00 Х/Ф «ЁЛКИ-3» 6+ 20.00 Х/Ф «ЁЛКИ-5» 6+ 21.50 Х/Ф «ЁЛКИ 1914» 6+ 00.00 Х/Ф «ВЫКРУТАСЫ» 12+ 02.00 «6 КАДРОВ» 16+	07.00, 08.00, 06.15 «ОДНАЖДЫ В РОССИИ. СПЕЦДАЙДЖЕСТ» 16+ 09.00, 09.30, 10.00, 10.30, 11.00, 11.30, 12.00, 12.30, 13.00, 13.30, 14.00, 14.30 Т/С «ОТПУСК» 16+ 15.00, 15.30, 16.00, 16.30, 17.00, 17.30, 18.00, 18.30, 19.00, 19.30, 20.00, 20.30 Т/С «ЖУКИ» 16+ 21.00 Т/С «ПЬЯНАЯ ФИРМА» 16+ 22.10, 22.40 «ХБ» 16+ 23.10 «ВЛЮБИТЬСЯ. ЕСЛИ СМОЖЕШЬ» 16+ 00.40, 01.40, 02.30 «ИМПРОВИЗАЦИЯ» 16+ 03.20, 04.05 «КОМЕДУ БАТТИ» 16+ 04.50, 05.40 «ОТКРЫТЫЙ МИКРОФОН» 16+	06.30, 05.20 «ПО ДЕЛАМ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ» 16+ 09.05, 04.25 «ДАВАЙ РАЗВЕДЕМСЯ» 16+ 10.05, 02.45 «ПЕСТ НА ОТЛОВСТВО» 16+ 12.15, 01.05 Д/С «ПОНЯТЬ. ПРОСИТЬ» 16+ 13.20, 23.00 Д/С «ПОРЧА» 16+ 13.50, 00.05 Д/С «ЗНАХАРКА» 16+ 14.25, 00.35 Д/С «ВЕРНУ ЛЮБИМОГО» 16+ 14.55 Х/Ф «ВСПОМИНАЯ ТЕБЯ» 16+ 19.00 Х/Ф «СЛЕГОИ ПОВОРОТ» 16+ 01.55 Т/С «ОТ НЕНАВИСТИ ДО ЛЮБВИ» 16+

Понедельник, 26 декабря		Вторник, 27 декабря		Среда, 28 декабря	
05.00 ТЕЛЕКАНАЛ «ДВОРНОЕ УТРО» 12.00, 15.00 НОВОСТИ (С СЪБИТРАМИ) 09.20 ПРЕМЬЕРА, «АНТИФЕЙК» 16+ 09.55 «ЖИТЬ ЗДОРОВО!» 16+ 10.45, 12.15, 15.15, 16.50, 18.20, 23.45, 03.05 ИНФОРМАЦИОННЫЙ КАНАЛ 16+ 16.00 «МУЖКОЕ / ЖЕНСКОЕ» 16+ 18.00 ВЕЧЕРНИЕ НОВОСТИ (С СЪБИТРАМИ) 19.50 «ПУСТЬ ГОВОРИТ» 16+ 21.00 «ВРЕМЯ» 21.45 Т/С ПРЕМЬЕРА, «КАЗАНОВА В РОССИИ» 16+ 22.45 «БОЛЬШАЯ ИГРА» 16+ 03.00 НОВОСТИ	05.00, 09.30 УТРО РОССИИ 09.00, 14.30, 21.05 ВЕСТИ, МЕСТНОЕ ВРЕМЯ 09.55 О САМОМ ГЛАВНОМ 12+ 11.00, 14.00, 16.00, 20.00 ВЕСТИ 11.30, 17.30 «60 МИНУТ» 12+ 14.55 «КТО ПРОТИВ?» 12+ 16.30 «МАЛАХОВ» 16+ 21.20 Т/С «ДАМА С СОБАЧКОЙ» 12+ 23.15 ВЕЧЕР С ВЛАДИМИРОМ СОЛОВЬЕВЫМ 12+ 02.00 Х/Ф «ЧАСТНЫЙ ДЕТЕКТИВ ТАТЬЯНА ИВАНОВА, БЕС В РЕБРО» 12+ 03.50 Т/С «ЛИЧНОЕ ДЕЛО» 12+	04.55 Т/С «УЛИЦЫ РАЗВИТЫХ ФОНАРЕЙ» 16+ 06.30 «УТРО. САМОЕ ЛУЧШЕЕ» 16+ 08.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00, 23.45 «СЕГОДНЯ» 08.25, 10.35 Т/С «ПЕСНИК» 16+ 13.25 «ЧРЕЗВЫЧАЙНОЕ ПРОИСШЕСТВИЕ» 14.00 «МЕСТО ВСТРЕЧИ» 16.45 «ЗА ГРАНЬЮ» 16+ 17.50 «ДНК» 16+ 20.00 Т/С «АГЕНТСТВО «СПРАВЕДЛИВОСТЬ» 16+ 22.00, 00.05 Т/С «ПЕС» 16+ 02.15 «КВАРТИРНЫЙ ВОПРОС» 0+ 03.10 Т/С «ПРОСТ» 16+	06.30, 07.00, 07.30, 10.00, 15.00, 19.30, 23.30 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ 06.35 «ПЕШКОМ...» 07.05 Д/С «НЕВСКИЙ КОВЧЕГ. ТЕОРИЯ НЕВОЗМОЖНОГО» 07.35, 02.10 Д/С «ЗАПЕЧАТЕННОЕ ВРЕМЯ» 08.05 ГОЛЛИВУД СТРАНЫ СОВЕТОВ 08.20 Х/Ф «СЕРЬСКАЯ УЧИТЕЛЬНИЦА» 12+ 10.15 «НАБЛОДАТЕЛЬ» 11.10, 23.50 ХХ ВЕК 12.25 Д/С «ДОРГОИ СТАРЫХ МАСТЕРОВ» 12.40, 01.05 Х/Ф «ЮДИ И МАНКЕНЫ» 13.50, 20.05 Линия жизни 15.05 НОВОСТИ, ПОДРОБНО. КИНО 15.20 Д/С «АКСЕЛЕРЕННАЯ ИСТОРИЯ» 17.00 Д/С «РАССКРЫТАЯ ИСТОРИЯ»		

## ОБРАЗОВАНИЕ

## Опыт и знания — для ессентукских школьников

На базе восьмой школы города Ессентуки прошел муниципальный форум «СМЫСЛОбразования», в рамках которого четыре педагога лицея № 6 поделились с коллегами важными и нужными наработками в профессии.

Именно эта команда спикеров была выбрана не случайно. Екатерина Величко, Светлана Галушко, Людмила Губина и Лариса Кашенко осенью этого года стали победителями всероссийского профессионального конкурса «Флагианы образования. Школа».



— В рамках пост-конкурсного сопровождения президентская платформа «Россия — страна возможностей» предоставила возможность обучения в образовательной мастерской «Сенеж». Там мы прошли настоящий профессиональный интенсив, в рамках тренингов «Управленческий минимум» нам рассказали об особенностях менеджмента в образовании, о планировании, делегировании и мотивации.

Приехав домой, «разложили по полочкам» новые знания, присоединили собственный немаленький опыт в педагогике и решили все это аккумулировать в нечто цельное и понятное, чтобы поделиться с ессентукскими коллегами, — рассказала заместитель директора лицея № 6 по научно-методической работе Екатерина Величко.

В течение дня специалисты управления образования, педагоги общеобразовательных и школ дополнительного образования поменялись ролями со школьниками и стали прилежными слушателями — запоминали, спрашивали, разбирали, выполняли задания спикеров.

Программа была выстроена таким образом, что каждый успел посетить все четыре тренинга. Педагоги-слушатели во время мастер-классов больше узнали о мотивации и планировании рабоче-



го процесса, как сделать взаимодействие с детьми и коллективом максимально эффективным, какую важную роль играет личность руководителя, и многое другое. А в качестве бонуса провели конкурсный урок, который команда педагогов из ли-

цея презентовала во время испытательных заданий «Флагианы образования. Школа».

Валерия ПЕТРОВА  
Фото автора

## ИНТЕРВЬЮ

## Николай Лопатин: «Доверие людей необходимо оправдывать. Это нелегко, но почетно»



— Николай Николаевич, как вы определяете уровень доверия ваших избирателей?

— Все очень просто, доверие оправдывается количеством людей, обращающихся ко мне, их верой в мою способность решить возникшую проблему. А я со своей стороны привык работать до конца, если пообещал, значит, выполнил. Поэтому никогда не обещаю того, что не смогу сделать. Доверие людей необходимо оправдывать, это нелегко, но почетно.

— С какими проблемами к вам обращаются жители?

— Люди приходят с разными по содержанию проблемами, это и вопросы личного характера, жилищные, но зачастую вопросы имеют идентичный характер, например, связанные с благоустройством или ЖКХ, это позволяет выявить болевые точки городского хозяйства, которые необходимо решать уже не индивидуально, а комплексно. Часто на прием приглашаю представителей городской администрации, чтобы решить вопрос на месте. С более глобальными проблемами проводим рабочие совещания с Александром Юрьевичем Некристовым, благодарен нашему главе города за оперативные решения. Людям не

Николай Лопатин — молодой, энергичный политик, сумевший стать депутатом, которому доверяют. Ему не безразличны проблемы людей, а реализация данных им обещаний — это действие, которое необходимо выполнить.

нужны отписки, им необходимо реальное изменение ситуации. Недавно по просьбе обратившегося ветерана боевых действий из Ессентуков специально повез его документы министру труда и социальной защиты края. Для меня главное — результат.

— А как реализуются наказания избирателей?

— Образование, медицина и благоустройство — самые актуальные темы. Именно они и стали основой наказов избирателей, которые вошли в программу развития Ставропольского края. На сегодняшний день в реализации наказов есть и вопросы, и достижения. Достижениями стали ремонт туалетов в Курортном парке и Парке Победы, ремонт городских улиц, продление эксперимента курортного сбора, а также отмена его уплаты для жителей Ставрополя. За счет средств курортного сбора мы видим потрясающие результаты развития курортной инфраструктуры не только в Ессентуках, но и во всех городах КМВ. Ремонт городской поликлиники остается главным наказом жителей города, летом по моему приглашению Ессентуки посетил председатель Думы Ставропольского края Николай Тимофеевич Великданин, показали здание поликлиники и бассейн спортивной школы олимпийского резерва им. Н.А. Пономаревой, возможности для реализации данных проектов прорабатываются.

— 2022 год стал непростым для всей страны, что изменилось в вашей работе?

— Да, в начале весны мы все

столкнулись с новой реальностью — давление Запада, санкции, информационные фейковые вбросы, частичная мобилизация, все эти события кардинально поменяли нашу жизнь, и именно сейчас, как никогда, мы понимаем важность взаимопомощи, поддержки наших ребят-защитников, а также людей, которым пришлось покинуть свой дом. Я, как и мои коллеги, да и многие люди нашей страны, отправляю гуманитарную помощь жителям освобожденных республик. Вместе с друзьями, предпринимателями города Ессентуки, мы собрали средства для оказания помощи нашим ребятам, которые были мобилизованы осенью 2022-го, а также тем, кто добровольно пошел защищать свободу нашей страны. Совсем



недавно мы на заседании Думы Ставропольского края приняли проект бюджета на 2023 год, в котором предусмотрены необходимые средства для развития экономики края, реализации нацпроектов, строительства новых социальных объектов. Я полностью поддерживаю позицию нашего губернатора Владимира Владимировича Владимировича, что, несмотря на непростые условия, связанные с СВО, необходимо выполнение всех социальных обязательств, также по его поручению Министерством труда и социальной защиты Ставропольского края подготовлен законопроект, предусматривающий дополнительные социальные гарантии военнослужащим, добровольцам и членам их семей, который был утвержден в рамках принятия бюджета.

— Как вы оцениваете свою работу за еще один год в краевом парламенте?

— Могу оценивать свое развитие за этот год, я перфекционист и стремлюсь быть профессионалом, учусь разбираться в различных аспектах социально-экономической и политической жизни края, мне интересно работать с запросами и проблемами людей, а также предлагать варианты решения поставленных задач. А оценивать мою работу, думаю, должны избиратели, сторонники. Очень приятно осознавать, что люди доверяют мне решение своих сложных вопросов и я им полезен.

Софья ВЫПРИЦКАЯ



УПРАВЛЕНИЕ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕССЕНТУКИ

## СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

## ПРИКАЗ

12 декабря 2022 г. г. Ессентуки № 450Д

Об утверждении административного регламента предоставления  
управлением труда и социальной защиты населения администрации города  
Ессентуки Ставропольского края государственной услуги«Осуществление назначения и выплаты ежемесячной денежной выплаты  
нуждающимся в поддержке семьям в соответствии с постановлением  
губернатора Ставропольского края от 17 августа 2012 г. № 571 «О мерах по  
реализации Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 606  
«О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации»В целях реализации постановления Правительства Ставропольского края от  
20 декабря 2012 г. № 498-п «Об утверждении порядка осуществления назначения  
и выплаты ежемесячной денежной выплаты нуждающимся в поддержке семьям,  
назначаемой в случае рождения в них третьего ребенка и (или) последующих де-  
тей до достижения ребенком возраста трех лет, в Ставропольском крае» и в со-  
ответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 25 июля  
2011 г. № 295-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами  
исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов  
предоставления государственных услуг, Порядка разработки и утверждения орга-  
нами исполнительной власти Ставропольского края административных регла-  
ментов осуществления государственного контроля (надзора) и Порядка прове-  
дения экспертизы проектов административных регламентов предоставления  
государственных услуг и проектов административных регламентов исполнения  
государственных (надзорных) функций»

## ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления  
управлением труда и социальной защиты населения администрации города Ес-  
сентуки Ставропольского края государственной услуги «Осуществление назна-  
чения и выплаты ежемесячной денежной выплаты нуждающимся в поддержке  
семьям в соответствии с постановлением губернатора Ставропольского края от  
17 августа 2012 г. № 571 «О мерах по реализации Указа Президента Российской  
Федерации от 7 мая 2012 г. № 606 «О мерах по реализации демографической по-  
литики Российской Федерации».

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его обнародования.

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления

И. М. Литвинова

## УТВЕРЖДЕН

приказом управления труда и социальной  
защиты населения администрации города  
Ессентуки 12 декабря 2022 г. № 450Д

## Административный регламент

предоставления управлением труда и социальной защиты населения админи-  
страции города Ессентуки Ставропольского края государственной услуги «Осу-  
ществление назначения и выплаты ежемесячной денежной выплаты нужда-  
ющимся в поддержке семьям в соответствии с постановлением губернатора Ста-  
вропольского края от 17 августа 2012 г. № 571 «О мерах по реализации Указа Пре-  
зидента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 606 «О мерах по реализа-  
ции демографической политики Российской Федерации»

## 1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента  
Административный регламент предоставления управлением труда и социаль-  
ной защиты населения администрации города Ессентуки Ставропольского края  
государственной услуги «Осуществление назначения и выплаты ежемесячной  
денежной выплаты нуждающимся в поддержке семьям в соответствии с поста-  
новлением губернатора Ставропольского края от 17 августа 2012 г. № 571 «О ме-  
рах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года  
№ 606 «О мерах по реализации демографической политики Российской Феде-  
рации» (далее соответственно — Административный регламент, государствен-  
ная услуга, ежемесячная денежная выплата) устанавливает сроки и последова-  
тельность административных процедур (действий) управления труда и соци-  
альной защиты населения администрации города Ессентуки Ставропольского  
края, а также порядок взаимодействия между его структурными подразделе-  
ниями и должностными лицами, гражданами, указанными в подпункте 1.2 Ад-  
министративного регламента, их уполномоченными представителями, терри-  
ториальными органами федеральных органов исполнительной власти, органи-  
нами социальной защиты населения Ставропольского края, субъектов Российской  
Федерации, органами местного самоуправления муниципальных образований  
Ставропольского края, учреждениями и организациями в процессе предостав-  
ления государственной услуги.

## 1.2. Круг заявителей

Заявителями являются мать, родившая троих и более детей, или отец троих  
или более детей, в случае смерти матери этих детей либо объявления ее умершей  
или безвестно отсутствующей, лишения ее родительских прав или ограничения  
в родительских правах.Предоставление государственной услуги отдельным категориям заявителей,  
объединенных общими признаками, законодательством Российской Федерации и  
Ставропольского края не предусмотрено.1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государствен-  
ной услуги1.3.1. Информация о местах нахождения и графиках управления труда и соци-  
альной защиты населения администрации города Ессентуки Ставропольского  
края и многофункциональных центров предоставления государственных и му-  
ниципальных услуг в Ставропольском крае (далее соответственно — управле-  
ние, МФЦ), их справочных телефонах, адресах официальных сайтов, электрон-  
ной почты:1.3.1.1. Местонахождение управления: г. Ессентуки ул. Новополяггорская, д. 20.  
График работы управления: понедельник — четверг с 9.00 до 18.00, пятница  
с 9.00 до 13.00, перерыв с 13.00 до 13.45.

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

Адрес официального сайта управления на официальном сайте административ-  
ной администрации города Ессентуки (www.essentuki.gosuslugi.ru).1.3.1.2. Информация о местах нахождения, графиках работы и телефонах МФЦ  
размещена в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее —  
сеть Интернет) на официальных сайтах Министерства экономического развития  
Ставропольского края (www.stavinvest.ru), министерства труда и социаль-  
ной защиты населения Ставропольского края (www.minsoc26.ru) и на офици-  
альном портале сети многофункциональных центров Ставропольского края  
(www.umfc26.ru).

Адрес электронной почты управления: UTSZN2626@yandex.ru.

1.3.2. Порядок получения информации заявителем по вопросам предостав-  
ления государственной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предо-  
ставления государственной услуги, сведений о ходе их предоставления, в том  
числе с использованием федеральной государственной информационной систе-  
мы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».Получение информации заявителем по вопросам предоставления государ-  
ственной услуги, а также сведений о ходе предоставления государственной ус-  
луги осуществляется посредством:личного обращения заявителя в управление, МФЦ;  
письменного обращения заявителя путем направления почтовых отправле-  
ний по адресу: г. Ессентуки, ул. Новополяггорская, д. 20;  
обращения по телефону управления: 8 (87934) 2-02-24, 2-02-10, 2-01-88,  
по телефонам МФЦ, размещенным в сети Интернет на официальных сайтах  
Министерства экономического развития Ставропольского края (www.stavinvest.  
ru), министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края  
(www.minsoc26.ru) и на официальном портале сети многофункциональных цен-  
тров Ставропольского края (www.umfc26.ru);  
обращения в форме электронного документа с:  
с использованием электронной почты управления по адресу: UTSZN2626@  
yandex.ru;использованием федеральной государственной информационной систе-  
мы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (да-  
лее — единый портал) (www.gosuslugi.ru) и государственной информационной  
системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных  
услуг (функций)», предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной  
власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муницип-  
альных образований Ставропольского края» (далее — региональный портал)  
(www.26gosuslugi.ru).1.3.3. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной  
информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной  
услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предо-  
ставления государственной услуги, и в МФЦ.На информационных стендах управления в доступных для ознакомления ме-  
стах и на официальном сайте управления размещаются и поддерживаются в ак-  
туальном состоянии:информация о порядке предоставления государственной услуги в виде  
блок-схемы предоставления государственной услуги, представленной в при-  
ложении 1 к Административному регламенту;  
текст Административного регламента (полная версия текста Административ-  
ного регламента размещается также в сети Интернет на официальном сайте  
управления на официальном сайте администрации города Ессентуки (www.  
essentuki.gosuslugi.ru);график работы управления, почтовый адрес, номера телефонов, адреса офи-  
циального сайта и электронной почты, по которым заявитель может получить  
необходимую информацию и документы;  
сведения о должностных лицах, ответственных за предоставление государ-  
ственной услуги.На едином портале (www.gosuslugi.ru) и региональном портале  
(www.26gosuslugi.ru) размещаются следующие информационные материалы:  
полное наименование, полный почтовый адрес и график работы  
министерства;справочные телефоны, по которым можно получить информацию о порядке  
предоставления государственной услуги;

адрес электронной почты;

порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления  
государственной услуги, сведений о результатах предоставления государствен-  
ной услуги.Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги,  
основанная на сведениях об услугах, содержащихся в федеральной государ-  
ственной информационной системе «Федеральный реестр государственных  
и муниципальных услуг (функций)» и государственной информационной систе-  
ме Ставропольского края «Региональный реестр государственных услуг (функ-  
ций)», размещенная на едином портале, региональном портале и официальном  
сайте управления, предоставляется заявителю бесплатно.Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной  
услуги, размещенной на едином портале, региональном портале и официаль-  
ном сайте управления, осуществляется без выполнения заявителем каких-либо  
требований, в том числе без использования программного обеспечения, уста-  
новка которого на технические средства заявителя требует заключения лицен-  
зионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспече-  
ния, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию зая-  
вителя или предоставление им персональных данных.

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги — осуществление назначения  
и выплаты ежемесячной денежной выплаты нуждающимся в поддержке семьям  
в соответствии с постановлением губернатора Ставропольского края от 17 ав-  
густа 2012 г. № 571 «О мерах по реализации Указа Президента Российской Феде-  
рации от 7 мая 2012 г. № 606 «О мерах по реализации демографической поли-  
тики Российской Федерации».2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу, а также  
наименования всех иных организаций, участвующих в предоставлении госу-  
дарственной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления го-  
сударственной услугиГосударственная услуга предоставляется управлением по месту жительства  
(месту пребывания) заявителя.Органами, участвующими в предоставлении государственной услуги,  
являются:Пенсионный фонд Российской Федерации;  
государственная служба занятости населения;  
Федеральная служба судебных приставов;  
органы социальной защиты населения Ставропольского края, субъектов Рос-  
сийской Федерации;  
органы местного самоуправления муниципальных образований Ставрополь-  
ского края;Министерство внутренних дел Российской Федерации;  
орган записи актов гражданского состояния;  
Фонд социального страхования Российской Федерации;  
Федеральная налоговая служба.

## 2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:  
назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты, с направлением  
заявителю письменного уведомления о назначении ежемесячной денежной  
выплаты;отказ в назначении ежемесячной денежной выплаты с направлением заяви-  
телю письменного уведомления об отказе в назначении ежемесячной денежной  
выплаты с указанием причин отказа.2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом не-  
обходимости обращения в иные организации, участвующие в предоставлении  
государственной услуги, срок приостановления предоставления государствен-  
ной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена норма-  
тивными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми  
актами Ставропольского края, сроки выдачи (направления) документов, являю-  
щихся результатом предоставления государственной услугиСрок предоставления государственной услуги не может превышать 10 ра-  
бочих дней со дня принятия заявления со всеми необходимыми документами  
управлением либо МФЦ.Срок приостановления предоставления государственной услуги — не более  
15 рабочих дней со дня направления заявителю уведомления о перечне недо-  
статочных документов и (или) документов неправильно оформленных.Уведомление о принятом решении направляется заявителю не позднее чем  
через 10 рабочих дней после его обращения в управление либо МФЦ за назна-  
чением ежемесячной денежной выплаты со всеми необходимыми документами.  
При проведении дополнительной проверки сведений, содержащихся в пред-  
ставленных заявителем документах, окончательный ответ о назначении и выпла-  
те ежемесячной денежной выплаты либо об отказе в назначении ежемесячной  
денежной выплаты должен быть дан заявителю не позднее чем через 30 дней  
после его обращения в управление либо МФЦ.2.5. Нормативные правовые акты Российской Федерации и нормативные пра-  
вовые акты Ставропольского края, регулирующие предоставление государ-  
ственной услуги.Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и норматив-  
ных правовых актов Ставропольского края, регулирующих предоставление го-  
сударственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального  
опубликования) (далее — перечень нормативных правовых актов, регулирую-  
щих предоставление государственной услуги), размещен на официальном сайте  
министерства (управления), предоставляющего государственную услугу, в сети  
«Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Еди-  
ный портал государственных и муниципальных услуг (функций)», на Региональ-  
ном портале и в Региональном реестре.2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии  
с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными  
правовыми актами Ставропольского края для предоставления государствен-  
ной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления государ-  
ственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получе-  
ния заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления2.6.1. Для назначения ежемесячной денежной выплаты заявителю представ-  
ляет в управление по месту жительства (месту пребывания) либо в МФЦ заявление  
о назначении ежемесячной денежной выплаты (далее — заявление) по форме,  
указанной в приложении 2 к Административному регламенту.К заявлению прилагаются следующие документы:  
1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;  
2) документ (документы), подтверждающий (подтверждающие) факт рожде-  
ния и регистрации ребенка (детей), выданный (выданные) компетентным ор-  
ганом, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык — при рожде-  
нии ребенка (детей) на территории иностранного государства;  
3) документы о доходах семьи за 3 последних календарных месяца, предше-  
ствующих 4 календарным месяцам перед месяцем подачи заявления (при нали-  
чии у них нижеперечисленных видов доходов):справка о денежном довольствии военнослужащих, сотрудников органов  
внутренних дел Российской Федерации, Государственной противопожарной  
службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны,  
чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, уч-  
реждений и органов уголовно-исполнительной системы Министерства юсти-  
ции Российской Федерации, органов по контролю за оборотом наркотических  
средств и психотропных веществ и таможенных органов Российской Федера-  
ции, а также дополнительные выплаты, носящие постоянный характер, и про-  
дольственное обеспечение, установленные законодательством Российской  
Федерации;справка о единовременном пособии при увольнении с военной службы, из  
органов внутренних дел Российской Федерации, Государственной противопо-  
жарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской  
обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бед-  
ствий, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Министер-  
ства юстиции Российской Федерации, органов по контролю за оборотом нар-  
котических средств и психотропных веществ и таможенных органов Россий-  
ской Федерации;справка о ежемесячном пожизненном содержании судей, вышедших  
в отставку;справка о размере стипендии, выплачиваемой обучающимся в профессио-  
нальных образовательных организациях, образовательных организациях выс-  
шего образования, организациях дополнительного профессионального образо-  
вания, научных организациях и духовных образовательных организациях, а та-  
же ежемесячных компенсационных выплат обучающимся в период нахожде-  
ния их в академическом отпуске по медицинским показаниям;справка о ежемесячном пособии супругам военнослужащих, проходящих во-  
енную службу по контракту, в период их проживания с супругами в местностях,  
где они вынуждены не работать или не могут трудоустроиться по специальности  
в связи с отсутствием возможности трудоустройства, и были признаны в уста-  
новленном порядке безработными, а также в период, когда супруги военнослу-  
жащих вынуждены не работать по состоянию здоровья детей, связанному с ус-  
ловиями проживания по месту военной службы супруга, если по заключению  
учреждения здравоохранения их дети до достижения возраста 18 лет нуждают-  
ся в постороннем уходе;справка о ежемесячной компенсационной выплате неработающим женам  
лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской  
Федерации, Государственной противопожарной службы Министерства Рос-  
сийской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям  
и ликвидации последствий стихийных бедствий и учреждений уголовно-испол-  
нительной системы Министерства юстиции Российской Федерации в отдален-  
ных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства;справка о надбавках и доплатах (кроме носящих единовременный характер)  
ко всем видам выплат, установленных законодательством Ставропольского края,  
нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муницип-  
альных образований Ставропольского края, организациями;справка об авторском вознаграждении, выплачиваемом штатным работникам  
редакций газет, журналов и иных средств массовой информации;справка о доходах, получаемых от избирательных комиссий членами избира-  
тельных комиссий, осуществляющими свою деятельность в указанных комисси-  
ях не на постоянной основе;справка о доходах, получаемых физическими лицами от избирательных ком-  
иссий, а также из избирательных фондов кандидатов в депутаты и избиратель-  
ных фондов избирательных объединений за выполнение указанными лицами  
работ, непосредственно связанных с проведением избирательных кампаний;справка о доходах от предпринимательской деятельности (включая доходы,  
полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства),  
в том числе без образования юридического лица;справка об алиментах, получаемых по месту работы (службы) плательщика  
алиментов, либо нотариально удостоверенное соглашение об уплате алиментов;

справка о процентах по вкладам;

справка о доходах, полученных от реализации плодов и продукции личного  
подсобного хозяйства;4) вступившее в законную силу решение суда об установлении факта посто-  
янного проживания на территории Ставропольского края родителей и (или) не-  
совершеннолетних детей на дату рождения в семье третьего или последующе-  
го ребенка, родившегося в период с 1 января 2013 г. по 31 декабря 2019 г., или на  
дату рождения в семье третьего и последующего ребенка, родившихся начиная  
с 1 января 2020 г. — в случае отсутствия регистрации по месту жительства или  
по месту пребывания родителей и несовершеннолетних детей на дату рожде-  
ния в семье третьего или последующего ребенка;5) один из документов, подтверждающий родство между ребенком и роди-  
телем (в случае перемены фамилии, имени, отчества (при наличии) родителя  
и (или) ребенка):документ, подтверждающий факт регистрации брака, выданный компетент-  
ным органом, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык —  
при расторжении брака на территории иностранного государства;документ, подтверждающий факт расторжения брака, выданный компетент-  
ным органом, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык —  
при регистрации брака на территории иностранного государства;документ, подтверждающий факт перемены имени, выданный компетентным  
органом, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык — при пе-  
ремene имени на территории иностранного государства;документ, подтверждающий факт установления отцовства, выданный ком-  
петентным органом, и его нотариально удостоверенный перевод на русский  
язык — при установлении отцовства на территории иностранного государства;6) один из документов, подтверждающий право отца на ежемесячную де-  
нежную выплату:документ, подтверждающий факт смерти матери детей, выданный компетент-  
ным органом, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык —  
при регистрации смерти матери детей на территории иностранного государства;  
решение суда о признании матери детей безвестно отсутствующей или  
умершей;7) документ, подтверждающий согласие на обработку персональных данных,  
содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах, в порядке,  
установленном Федеральным законом «О персональных данных», для лиц, не яв-  
ляющихся заявителем, в случае, если для назначения и выплаты ежемесячной де-  
нежной выплаты необходима обработка персональных данных таких лиц, за ис-  
ключением лиц, признанных безвестно отсутствующими, объявленных в розыск,  
место нахождения которых не установлено территориальным органом феде-  
рального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел.При отсутствии у заявителя документов (сведений), подтверждающих факт  
постоянного проживания на территории Ставропольского края родителей (од-  
ного из родителей) и (или) несовершеннолетних детей на дату рождения в се-  
мье третьего ребенка и (или) последующих детей, выданных территориальным  
органом федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел,  
либо вступившего в законную силу решения суда об установлении данного фак-  
та, заявитель вправе представить следующие документы, на основании которых  
устанавливается факт постоянного проживания на территории Ставропольско-  
го края заявителя, другого родителя и (или) ребенка (детей):трудовая книжка заявителя и (или) другого родителя или копия трудовой  
книжки на бумажном носителе, заверенная кадровой службой по месту рабо-  
ты (службы), содержащая сведения о трудовой деятельности заявителя и (или)  
другого родителя на территории Ставропольского края на дату рождения в се-  
мье третьего и (или) последующего ребенка;сведения о трудовой деятельности заявителя и (или) другого родителя,  
оформленные в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Фе-  
дерации, подтверждающие трудовую деятельность заявителя и (или) другого ро-  
дителя на территории Ставропольского края на дату рождения в семье третьего  
и (или) последующего ребенка;сведения о доходах от предпринимательской деятельности (включая доходы,  
полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства),  
в том числе без образования юридического лица, подтверждающие осуществле-  
ние заявителем и (или) другим родителем предпринимательской деятельности  
на территории Ставропольского края на дату рождения в семье третьего и (или)  
последующего ребенка;справка профессиональной образовательной организации или образователь-  
ной организации высшего образования, расположенной на территории Ста-  
вропольского края, об обучении в данной образовательной организации по очной  
форме обучения заявителя и (или) другого родителя и (или) ребенка (детей) на  
дату рождения в семье третьего и (или) последующего ребенка;

справка общеобразовательной организации, расположенной на территории Ставропольского края и реализующей основные образовательные программы, о факте обучения в данной общеобразовательной организации ребенка и (или) детей на дату рождения в семье третьего и (или) последующего ребенка;

справка образовательной организации, расположенной на территории Ставропольского края и реализующей образовательные программы дошкольного образования, о факте посещения ребенком и (или) детьми данной образовательной организации на дату рождения в семье третьего и (или) последующего ребенка;

справка медицинской организации (ее структурного подразделения) государственной системы здравоохранения Ставропольского края о прикреплении к медицинской организации по территориальному принципу для получения медицинской помощи в рамках обязательного медицинского страхования заявителя, и (или) другого родителя, и (или) ребенка (детей) на дату рождения в семье третьего и (или) последующего ребенка;

вид на жительство с отметкой о регистрации иностранного гражданина по месту жительства на территории Ставропольского края по форме, установленной приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 10 декабря 2020 г. № 856 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по осуществлению миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации, форм заявления иностранного гражданина или лица без гражданства о регистрации по месту жительства, заявления о снятии иностранного гражданина или лица без гражданства с регистрации по месту жительства, уведомления о прибытии иностранного гражданина или лица без гражданства в место пребывания, отметок о регистрации (снятии с регистрации) иностранного гражданина или лица без гражданства по месту жительства, отметок о подтверждении выполнения принимающей стороной и иностранным гражданином или лицом без гражданства действий, необходимых для его постановки на учет по месту пребывания, предоставляемых, в том числе, многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг».

В случае, если заявление подается законным представителем или доверенным лицом заявителя (далее — доверенное лицо), представляется документ, подтверждающий его полномочия, а также паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность.

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

Форма заявления может быть получена:

непосредственно в управлении по адресу: город Эссентуки, ул. Новопятигорская, д. 20;

в МФЦ;

в сети Интернет на официальном сайте управления на официальном сайте администрации города Эссентуки ([www.essentuki.gosuslugi.ru](http://www.essentuki.gosuslugi.ru)), на едином портале ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) и региональном портале ([www.26gosuslugi.ru](http://www.26gosuslugi.ru));

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

Заявитель имеет право представить документы:

лично в управление по адресу: город Эссентуки, ул. Новопятигорская, д. 20; лично в МФЦ;

путем направления почтовых отправлений (заказным почтовым отправлением) в управление по адресу: город Эссентуки, ул. Новопятигорская, д. 20;

путем направления документов на единый портал по адресу: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) и региональный портал по адресу: [www.26gosuslugi.ru](http://www.26gosuslugi.ru).

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

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

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

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

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

При формировании заявления обеспечивается:

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

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

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

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

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

е) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

ж) возможность доступа заявителя на едином портале или региональном портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений — в течение не менее 3 месяцев. Сформированное, подписанное заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в управление посредством единого портала или регионального портала.

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

Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации управлением заявления и документов, поступивших в электронной форме, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

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

В случае подачи заявления в форме электронного документа посредством единого портала, регионального портала уведомление о принятом решении

в форме электронного документа в течение одного рабочего дня после принятия решения направляется заявителю посредством единого портала и регионального портала.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе предоставить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

Должностное лицо управления, МФЦ, ответственное за истребование документов в порядке межведомственного (ведомственного) информационного взаимодействия, запрашивает в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления и документов в полном объеме и правильно оформленных, в том числе в электронной форме, следующие документы (сведения), которые находятся в распоряжении иных органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги:

1) сведения из Единого государственного реестра записи актов гражданского состояния о рождении ребенка (на каждого из детей) о заключении (расторжении) брака заявителя, перемене имени, об установлении отцовства, смерти матери детей;

2) сведения из базового государственного информационного ресурса регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, подтверждающие: принадлежность к гражданству Российской Федерации заявителя и несовершеннолетних детей;

3) сведения из Единой государственной информационной системы социального обеспечения:

о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав;

о суммах пенсии (кроме надбавок, установленных к пенсии по уходу за пенсионером), компенсационных выплат и ежемесячных доплат к пенсиям;

о ежемесячных суммах, выплачиваемых в возмещение вреда, причиненного жизни и здоровью при исполнении трудовых и служебных обязанностей, за исключением дополнительных расходов на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию в соответствии с назначением учреждения медико-социальной экспертизы;

о суммах, равных стоимости питания, кроме лечебно-профилактического питания, выдаваемого (оплачиваемого) в соответствии с законодательством Российской Федерации, и питания детей в общеобразовательных организациях;

о суммах денежных выплат, установленных отдельным категориям граждан в качестве меры социальной поддержки в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, а также нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципальных округов, городских округов Ставропольского края, за исключением предоставляемых единовременно;

о суммах ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву;

4) сведения в государственной службе занятости населения о пособии по безработице;

5) сведения в Фонде социального страхования Российской Федерации: о пособии по временной нетрудоспособности, а также пособию по беременности и родам;

о ежемесячном пособии на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет и ежемесячных компенсационных выплатах гражданам, состоящим в трудовых отношениях на условиях найма и находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-летнего возраста;

б) сведения в Федеральной налоговой службе:

о суммах, начисленных по тарифным ставкам, должностным окладам, сдельным расценкам или исходя из выручки от реализации продукции (выполнения работ и оказания услуг);

обо всех видах доплат и надбавок к тарифным ставкам и должностным окладам, установленных законодательством Российской Федерации, в том числе за работу на тяжелых работах, на работах с вредными условиями труда и на работах в местностях с тяжелыми климатическими условиями, в ночное время, а также на подземных работах, за квалификацию, классный чин, квалификационный разряд, дипломатический ранг, особые условия государственной службы, совмещение профессий и выполнение обязанностей временно отсутствующих работников, со сведениями, составляющими государственную тайну, ученую степень и ученое звание, выслугу лет и стаж работы;

о премиях и вознаграждениях, предусмотренных системой оплаты труда;

о суммах, начисленных за сверхурочную работу, работу в выходные и праздничные дни;

о заработной плате, сохраняемой на время отпуска, а также денежной компенсации за неиспользованный отпуск;

о средней заработной плате, сохраняемой на время выполнения государственных и общественных обязанностей, и в других случаях, предусмотренных законодательством о труде;

о выходном пособии, выплачиваемом при увольнении, а также компенсации при выходе в отставку;

о заработной плате, сохраняемой на период трудоустройства после увольнения в связи с ликвидацией организации, осуществлением мероприятий по сокращению численности или штата работников;

о дополнительных выплатах, установленных работодателем сверх сумм, начисленных в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края;

о комиссионном вознаграждении штатным страховым агентам и штатным брокерам;

об оплате работ по договорам, заключаемым в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

о доходах физических лиц, осуществляющих старательскую деятельность;

о доходах по акциям и других доходах от участия в управлении собственностью организации (дивиденды, выплаты по долевым паям);

о доходах от сдачи в аренду (наем) недвижимого имущества, принадлежащего на праве собственности семье или отдельным ее членам;

7) сведения в Федеральной службе судебных приставов о средствах, перечисленных взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов;

8) сведения органа соцзащиты по прежнему месту жительства (месту пребывания) заявителя, о неполучении ежемесячной денежной выплаты либо прекращении ее выплаты (при перемене места жительства заявителя на территории Ставропольского края);

9) сведения органа социальной защиты субъекта Российской Федерации о неполучении ежемесячной денежной выплаты по прежнему месту жительства (месту пребывания) заявителя и (или) другого родителя, а в случае получения — о прекращении ее выплаты (при перемене места жительства (места пребывания) заявителя и (или) другого родителя за пределами территории Ставропольского края).

В случае невозможности подтверждения сведений о доходах семьи соответствующими документами размер доходов семьи (или их отсутствие) указывается заявителем в заявлении.

Заявитель (доверенное лицо) вправе представить документы, подтверждающие сведения, предусмотренные пунктом 2.7 настоящего Административного регламента, по собственной инициативе самостоятельно.

Запрещается требовать от заявителя:

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

предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти края, предоставляющих государственные услуги, иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица управления, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя управления, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образцы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

2.8.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги: отсутствие документа, подтверждающего личность и полномочия заявителя;

документы напечатаны (написаны) нечетко и неразборчиво, имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица; документы исполнены цветными чернилами (пастой), кроме синих или черных, либо карандашом; документы не содержат все установленные реквизиты: наименование и адрес организации, выдавшей документ, подпись уполномоченного лица, печать организации, выдавшей документ, дату выдачи документа, номер и серию (если есть) документа, срок действия документа; документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание; в документах фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина указаны не полностью (фамилия, инициалы); копии документов не заверены в установленном порядке (при направлении документов посредством почтовой связи).

2.8.2. Дополнительные основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при направлении заявления в электронной форме:

наличие противоречивых сведений в представленных документах и электронной форме заявления;

электронные копии (электронные образцы) документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не подпадают прочтению и (или) не соответствуют требованиям к форматам их представления;

заявление и иные документы в электронной форме подписаны с использованием простой электронной подписи или усиленной квалифицированной электронной подписи, не принадлежащей заявителю;

документы не подписаны простой электронной подписью или выявлено несоблюдение условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, указанных в подпункте 2.17.2 Административного регламента.

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

2.9.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

отсутствие гражданства Российской Федерации у заявителя и несовершеннолетних детей;

неподтверждение факта постоянного проживания на территории Ставропольского края родителей и несовершеннолетних детей на дату рождения в семье третьего или последующего ребенка, родившегося в период с 1 января 2013 г. по 31 декабря 2019 г., или на дату рождения в семье третьего и последующего ребенка, родившихся начиная с 01 января 2020 года, и (или) на дату обращения за ежемесячной денежной выплатой;

установление факта отсутствия совместного проживания заявителя с несовершеннолетними детьми (за исключением несовершеннолетнего ребенка (детей), находящегося под опекой (попечительством), на полном государственном обеспечении по медицинским показаниям или временно отсутствующего по месту жительства заявителя в связи с обучением в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования по очной форме обучения);

превышение среднедушевого дохода семьи величины среднедушевого денежного дохода по Ставропольскому краю;

установление в ходе проведенной проверки факта предоставления заявителем недостоверных сведений о составе семьи и (или) ее доходах;

обращение за назначением ежемесячной денежной выплаты после достижения третьим и (или) последующим ребенком, с рождением которого (которых) возникло право на ежемесячную денежную выплату, возраста трех лет;

лишение (ограничение) родительских прав в отношении несовершеннолетних детей;

нахождение несовершеннолетнего ребенка (детей), с рождением которого (которых) возникло право на ежемесячную денежную выплату, под опекой (попечительством), на полном государственном обеспечении (за исключением пребывания несовершеннолетнего ребенка (детей) на полном государственном обеспечении по медицинским показаниям);

установление факта получения в уполномоченном органе либо в органе социальной защиты субъекта Российской Федерации ежемесячной денежной выплаты на того же ребенка (детей), в отношении которого (которых) заявителем подано заявление и документы о назначении и выплате ежемесячной денежной выплаты.

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

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

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

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

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

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

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

Открытие счета в кредитной организации осуществляется за счет средств заявителя.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут, по предварительной записи — 10 минут.

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

Заявление регистрируется должностным лицом управления посредством внесения соответствующей записи в журнал регистрации заявлений о назначении ежемесячной денежной выплаты нуждающимся в поддержке семьям в соответствии с постановлением губернатора Ставропольского края от 17 августа 2012 г. № 571 «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 606 «О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации» (далее — журнал регистрации заявлений) в течение 15 минут. Должностное лицо МФЦ регистрирует заявление посредством государственной информационной системы Ставропольского края «Региональная автоматизированная информационная система поддержки деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае» (далее — ГИС МФЦ) в течение 15 минут.

Запрос о предоставлении государственной услуги, направленный в электронной форме, распечатывается на бумажный носитель должностным лицом управления и регистрируется в журнале регистрации заявлений в день его поступления.

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

Здание, в котором осуществляется прием заявителей, должно находиться для заявителей в пределах пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

Центральный вход в здание управления должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию об управлении, осуществляющем предоставление государственной услуги: наименование, местонахождение, режим работы.

Вход в здание управления оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Помещения, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами. Места для ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

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

Места ожидания могут быть оборудованы «электронной системой управления очередью», а при ее отсутствии необходимо организовать предварительную дистанционную запись заявителей по телефону.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги, режима работы.

Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностного лица управления с заявителями.

Каждое рабочее место должностного лица управления должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и копирующим устройствами.

Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, утвержденным постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 2 декабря 2020 г. № 40 «Об утверждении санитарных правил СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда», и быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

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

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

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

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

2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом структурном подразделении органа исполнительной власти края, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного [статьей 15](#) Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — комплексный запрос)

К показателям доступности и качества государственных услуг относятся:

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

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

2) доступность (Дос):

$Дос = D_{тел} + D_{врем} + D_{св} + D_{ин} + D_{инф} + D_{инт} + D_{мфц}$

где

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

$D_{ин} = 5\%$  — можно записаться на прием по телефону;

$D_{инт} = 0\%$  — нельзя записаться на прием по телефону;

$D_{врем}$  — возможность прийти на прием в нерабочее время;

$D_{св} = 10\%$  — прием (выдача) документов осуществляется без перерыва на обед (5%) и в выходной день (5%).

$D_{инф} = 0\%$  — наличие безбарьерной среды;

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

$D_{св} = 10\%$  — от тротуара до места приема можно проехать на коляске с посторонней помощью 1 человека;

$D_{св} = 0\%$  — от тротуара до места приема нельзя проехать на коляске.

$D_{ин} = 0\%$  — наличие возможности подать заявление в электронном виде;

$D_{инт} = 20\%$  — можно подать заявление в электронном виде;

$D_{инт} = 0\%$  — нельзя подать заявление в электронном виде;

$D_{св}$  — доступность информации о предоставлении услуги;

$D_{инф} = 20\%$  — информация об основаниях, условиях и порядке предоставления услуги размещена в сети Интернет (5%) и на информационных стендах (5%),

есть доступный для заявителей раздаточный материал (5%), периодически информация об услуге размещается в СМИ (5%);

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

$D_{инт}$  — возможность подать заявление, документы и получить результат услуги по месту жительства;

$D_{инт} = 20\%$  — можно подать заявление, документы и получить результат услуги по месту жительства, например, наличие графика приема специалистами

в различных поселениях, микрорайонах или наличие доверенного лица в административных поселениях, микрорайонах;

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

$D_{инт}$  — возможность подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в многофункциональные центры;

$D_{инт} = 5\%$  при наличии возможности подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в многофункциональные центры;

$D_{инт} = 0\%$  при отсутствии возможности подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги в многофункциональные центры.

Показатель 100% свидетельствует об обеспечении максимальной доступности получения государственной услуги;

3) качество (Кач):

$Кач = K_{докум} + K_{обслуж} + K_{обмен} + K_{факт} + K_{взаим} + K_{прод}$

где

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

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

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

$K_{обслуж}$  — качество обслуживания при предоставлении государственной услуги;

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

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

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

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

$K_{факт}$  — (количество заявителей — количество обоснованных жалоб — количество выявленных нарушений) / количество заявителей x 100%;

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

$K_{взаим} = 50\%$  при отсутствии в ходе предоставления государственной услуги взаимодействия заявителя с должностными лицами, предоставляющими государственные услуги;

$K_{взаим} = 40\%$  при наличии в ходе предоставления государственной услуги одного взаимодействия заявителя с должностными лицами, предоставляющими государственные услуги;

$K_{взаим} = 20\%$  при наличии в ходе предоставления государственной услуги более одного взаимодействия заявителя с должностными лицами, предоставляющими государственные услуги;

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

$K_{прод} = 30\%$  при взаимодействии заявителя с должностными лицами, предоставляющими государственную услугу, в течение сроков, предусмотренных настоящим Административным регламентом;

$K_{прод} =$  минус 1% за каждые 5 минут взаимодействия заявителя с должностными лицами, предоставляющими государственную услугу, сверх сроков, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

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

4) удовлетворенность (Уд):

$Уд = 100\% - K_{обж} / K_{заяв} \times 100\%$ ,

где

$K_{обж}$  — количество обжалований при предоставлении государственной услуги;

$K_{заяв}$  — количество заявителей.

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

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

Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

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

2.17.1. Утратил силу. — Приказ Министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 03.03.2022 № 95.

2.17.2. Предоставление государственной услуги в электронной форме

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

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

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

При обращении заявителя посредством единого портала и регионального портала в целях получения информации о порядке предоставления государственной услуги, а также сведений о ходе предоставления государственной услуги используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись. Заявление и документы, представленные в форме электронного документа, должны быть представлены в формате \*.rtf, \*.doc, \*.odt, \*.jpg, \*.pdf.

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

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

При поступлении заявления и документов в электронной форме управлением с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра осуществляется проверка используемой усиленной квалифицированной электронной

подписи, которой подписаны поступившие заявление и документы, на предмет ее соответствия следующим требованиям:

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

квалифицированный сертификат действителен на момент подписания электронного документа (при наличии достоверной информации о моменте подписания электронного документа) или на день проверки действительности указанного сертификата, если момент подписания электронного документа не определен; имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписан электронный документ, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в этот документ после его подписания. При этом проверка осуществляется с использованием средств электронной подписи, получивший подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи», и с использованием квалифицированного сертификата лица, подписавшего электронный документ;

усиленная квалифицированная электронная подпись используется с учетом ограничений, содержащихся в квалифицированном сертификате лица, подписывающего электронный документ (если такие ограничения установлены). Уведомление о принятии заявления, поступившего в управление, предоставляющий государственную услугу, посредством почтовой связи или в электронной форме, направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи указанного заявления, в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

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

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

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

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

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

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

Запись на прием в МФЦ осуществляется следующими способами:

при личном обращении заявителя в МФЦ, в том числе посредством информационных киосков (инфоматов), установленных в МФЦ;

посредством телефонной связи;

в сети Интернет на официальном портале сети многофункциональных центров Ставропольского края ([www.umfc26.ru](http://www.umfc26.ru));

посредством регионального портала.

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

а) уведомление о записи на прием в управление, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

б) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

2.18. Случаи и порядок предоставления государственной услуги в преобладающем (проактивном) режиме в соответствии с [частью 1 статьи 7.3](#) Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

Предоставление государственной услуги в преобладающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

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, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

информирование и консультирование заявителя по вопросу предоставления государственной услуги;

прием и регистрация документов для предоставления государственной услуги;

формирование и направление межведомственных запросов;

истребование документов, в случае проведения дополнительной проверки сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;

проверка права и принятие решения о назначении и выплате ежемесячной денежной выплаты;

формирование выплатаемых документов;

исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.2. Описание административных процедур

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

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя лично или посредством телефонной связи в управление либо в МФЦ. Содержание административной процедуры, осуществляемой в управлении, включает в себя:

предоставление информации о нормативных правовых актах, регулирующих порядок предоставления государственной услуги;

разъяснение порядка, условий и срока предоставления государственной услуги;

выдачу формы заявления и списка документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

разъяснение порядка заполнения заявления, порядка сбора необходимых документов и требований, предъявляемых к ним;

информирование о ходе предоставления государственной услуги.

Содержание административной процедуры, осуществляемой в МФЦ, включает в себя:

предоставление информации о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, через единый портал, региональный портал, в том числе посредством оборудованных в МФЦ рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к сети Интернет;

предоставление информации о нормативных правовых актах, регулирующих порядок предоставления государственной услуги;

разъяснение порядка, условий и срока предоставления государственной услуги, в том числе посредством комплексного запроса;

выдачу формы заявления и списка документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

разъяснение порядка заполнения заявления, порядка сбора необходимых документов и требований, предъявляемых к ним;

информирование о ходе предоставления государственной услуги, в том числе предоставляемой по комплексному запросу.

Административная процедура осуществляется в день обращения заявителя. Общий максимальный срок выполнения административной процедуры — 15 минут.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом управления либо должностным лицом МФЦ, ответственным за консультирование заявителя.

Критерием принятия решения выполнения административной процедуры является обращение заявителя.

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

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: регистрация должностным лицом управления, ответственным за консультирование заявителя, факта обращения заявителя в журнале учета устных обращений по форме, устанавливаемой управлением; регистрация должностным лицом МФЦ, ответственным за консультирование заявителя, факта обращения в ГИС МФЦ.

3.2.1.<sup>1</sup> Прием и регистрация документов для предоставления государственной услуги.

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

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

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

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры — 15 минут.

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

Критериями принятия решения о приеме (отказе в приеме) документов являются основания, указанные в пункте 2.8 Административного регламента.

Должностное лицо управления, ответственное за прием и регистрацию документов, принимает документы, регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений и оформляет расписку-уведомление о приеме заявления и документов.

Должностное лицо МФЦ, ответственное за прием и регистрацию документов, принимает документы, регистрирует заявление в ГИС МФЦ и оформляет расписку о приеме заявления, документов и описи документов, прилагаемых к заявлению, формируемые в ГИС МФЦ. В случае если заявление, представленное в МФЦ, не соответствует установленным требованиям, а также в случае если заявитель самостоятельно не заполнил заявление, должностное лицо МФЦ, ответственное за прием и регистрацию документов, формирует заявление в ГИС МФЦ, распечатывает и отдает для проверки и подписания заявителю.

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

Должностное лицо управления либо МФЦ, ответственное за прием и регистрацию документов, в течение одного рабочего дня передает в порядке делопроизводства документы должностному лицу управления либо МФЦ, ответственному за истребование документов в порядке межведомственного (ведомственного) информационного взаимодействия.

Передача должностным лицом МФЦ документов в управление осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и органом местного самоуправления муниципального образования Ставропольского края.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры МФЦ — регистрация факта приема документов для предоставления государственной услуги в ГИС МФЦ и оформление расписки о приеме документов и описи документов, прилагаемых к заявлению, по форме, предусмотренной ГИС МФЦ, которые передаются лично заявителю в ходе приема документов.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры управлением — регистрация факта приема документов для предоставления государственной услуги в журнале регистрации заявлений и оформление расписки-уведомления о приеме документов, которая передается лично заявителю в ходе приема документов или направляется по адресу и способом, указанным им в заявлении, в случае если документы направлены посредством почтовой связи или в электронной форме.

3.2.1.<sup>1</sup>.1. Особенности выполнения административной процедуры в электронной форме.

При поступлении заявления и документов в электронной форме через официальный сайт управления, единый портал, региональный портал должностное лицо управления, ответственное за прием и регистрацию документов: формирует комплект документов, поступивших в электронной форме; осуществляет проверку подлинности для предоставления государственной услуги заявления и электронных документов на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.8 Административного регламента;

при наличии оснований для отказа в приеме заявления и пакета электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.8 Административного регламента, или в случае если направленное заявление и пакет электронных документов не заверены простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, направляет заявителю уведомление об отказе в приеме этих документов; в случае если направленное заявление и пакет электронных документов соответствуют требованиям, предусмотренным Административным регламентом, регистрирует представленные заявление и документы и направляет заявителю уведомление об их приеме.

Проверка действительности простой электронной подписи или усиленной квалифицированной электронной подписи осуществляется единой системой идентификации и аутентификации в автоматическом режиме. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается предоставление документов, предусмотренных подпунктом 2.17.4 настоящего Административного регламента.

Должностное лицо управления по итогам завершения выполнения административных процедур, предусмотренных Административным регламентом, направляет заявителю уведомление о завершении выполнения управлением действий в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств официального сайта управления, единого портала, регионального портала в единый личный кабинет по выбору заявителя.

3.2.1.<sup>2</sup>. Особенности выполнения административной процедуры при предоставлении государственной услуги посредством комплексного запроса. Должностное лицо МФЦ при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг организует предоставление заявителю двух и более государственных и (или) муниципальных услуг. В этом случае должностное лицо МФЦ для обеспечения получения заявителем государственных услуг, указанных в комплексном запросе, предоставляемых в том числе органом местного самоуправления, действует в интересах заявителя без доверенности и не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса, направляет в управление заявление, подписанное уполномоченным должностным лицом МФЦ и скрепленное печатью МФЦ, а также документы, необходимые для предоставления государственных услуг, предоставляемые заявителем самостоятельно, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

Комплексный запрос должен содержать указание на государственные и (или) муниципальные услуги, за предоставлением которых обратился заявитель, а также согласие заявителя на осуществление МФЦ от его имени действий, необходимых для их предоставления.

Общий срок выполнения комплексного запроса исчисляется как наибольшая продолжительность государственной услуги в составе комплексного запроса для «параллельных» услуг или как сумма наибольших сроков оказания государственных услуг в составе комплексного запроса для «последовательных» услуг.

При приеме комплексного запроса у заявителя должностные лица МФЦ обязаны проинформировать его обо всех государственных и (или) муниципальных услугах, услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг, получение которых необходимо для получения государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе.

3.2.2. Формирование и направление межведомственных запросов

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

Содержание административной процедуры включает в себя подготовку и направление межведомственного (ведомственного) запроса в орган и (или) организацию, в распоряжении которой находятся документы, контроль над своевременным поступлением ответа на направленный запрос, получение ответа.

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

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

При отсутствии технической возможности направления межведомственного (ведомственного) запроса с использованием системы электронного почтового сервиса гарантированной доставки межведомственный запрос формируется на бумажном носителе в соответствии с требованиями пунктов 1–6 и 8 части 1 статьи 7<sup>2</sup> Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и направляется в орган и (или) организацию, в распоряжении которых находятся документы, по почте или курьером.

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

Критериями принятия решения о направлении запроса об истребовании документа в порядке межведомственного (ведомственного) информационного взаимодействия является непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.7 Административного регламента.

Результатом административной процедуры является получение управлением либо МФЦ ответа на межведомственный (ведомственный) запрос.

Должностное лицо управления либо МФЦ, ответственное за истребование документов в порядке межведомственного (ведомственного) информационного взаимодействия, при поступлении ответа на запрос приобщает его к пакету документов, передает в порядке делопроизводства должностному лицу управления, ответственному за назначение ежемесячной денежной выплаты.

Передача должностным лицом МФЦ пакета документов в управление осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и органом местного самоуправления муниципального образования Ставропольского края.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры — регистрация ответа, полученного в порядке межведомственного (ведомственного) информационного взаимодействия, в журнале регистрации входящих документов или в ГИС МФЦ и его приобщение к документам для предоставления государственной услуги.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры — 7 рабочих дней.

3.2.3. Истребование документов, в случае проведения дополнительной проверки сведений, содержащихся в представленных заявителем документах.

Основанием для истребования документов является поступление полного пакета документов от должностного лица управления либо МФЦ, ответственного за прием и регистрацию документов, и решение руководителя управления о проведении дополнительной проверки сведений, содержащихся в представленных заявителем документах, по форме, указанной в приложении 5 к Административному регламенту.

Содержание административной процедуры включает в себя принятие руководителем управления решения о проведении дополнительной проверки сведений, содержащихся в представленных заявителем документах, направление заявителю уведомления о проведении дополнительной проверки сведений, содержащихся в представленных заявителем документах, по форме, указанной в приложении 6 к Административному регламенту, подготовку и направление запроса в орган и (или) организацию, владеющие такой информацией, контроль над своевременным поступлением ответа на направленный запрос, получение ответа.

Общий максимальный срок принятия руководителем управления решения о проведении дополнительной проверки сведений, содержащихся в представленных заявителем документах и направлении уведомления о проведении дополнительной проверки сведений, содержащихся в представленных заявителем документах, не должен превышать 10 рабочих дней после обращения заявителя в управление либо МФЦ.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 25 дней после обращения заявителя в управление либо МФЦ.

Критериями принятия решения об истребовании документов, в случае проведения дополнительной проверки сведений, содержащихся в представленных заявителем документах, являются следующие основания:

- 1) наличие в представленных документах противоречивых сведений о составе семьи и (или) доходах семьи;
- 2) ненадлежащее оформление представленных документов.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом управления, ответственным за истребование документов, в случае проведения дополнительной проверки сведений, содержащихся в представленных заявителем документах.

Результатом административной процедуры является получение управлением ответа на запрос.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры — регистрация документа, полученного в ходе проведения дополнительной проверки сведений, содержащихся в представленных заявителем документах, в журнале регистрации входящих документов и его приобщение к документам для предоставления государственной услуги.

Должностное лицо управления, ответственное за истребование документов, в случае проведения дополнительной проверки сведений, содержащихся в представленных заявителем документах, при поступлении ответа на запрос приобщает его к пакету документов и передает в порядке делопроизводства должностному лицу управления, ответственному за назначение ежемесячной денежной выплаты.

3.2.4. Проверка права и принятие решения о назначении и выплате ежемесячной денежной выплаты

Основанием для начала процедуры является поступление пакета документов от должностного лица управления либо МФЦ, ответственного за прием и регистрацию документов, должностного лица управления либо МФЦ, ответственного за истребование документов в порядке межведомственного (ведомственного) информационного взаимодействия либо должностного лица управления, ответственного за истребование документов, в случае проведения дополнительной проверки сведений, содержащихся в представленных заявителем документах.

Содержание административной процедуры включает в себя проверку права заявителя на ежемесячную денежную выплату, принятие решения о назначении и выплате (об отказе в назначении) ежемесячной денежной выплаты, формирование личного дела, уведомление заявителя о назначении (об отказе в назначении) ежемесячной денежной выплаты.

Общий максимальный срок выполнения процедуры — 3 рабочих дня. Указанная административная процедура выполняется должностным лицом управления, ответственным за назначение ежемесячной денежной выплаты.

Критериями принятия решения о наличии (отсутствии) права заявителя на ежемесячную денежную выплату являются основания, указанные в подпункте 2.9.1 Административного регламента.

При наличии права на ежемесячную денежную выплату должностное лицо управления, ответственное за назначение ежемесячной денежной выплаты, готовит проект решения о назначении и выплате ежемесячной денежной выплаты по форме, указанной в приложении 7 к Административному регламенту.

При отсутствии права на ежемесячную денежную выплату должностное лицо управления, ответственное за назначение ежемесячной денежной выплаты, готовит проект решения об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты по форме, указанной в приложении 8 к Административному регламенту.

Решение о назначении и выплате (отказе в назначении) ежемесячной денежной выплаты формируется автоматизированным путем.

Решение о назначении и выплате (отказе в назначении) ежемесячной денеж-

ной выплаты принимает руководитель управления или уполномоченное должностное лицо управления.

Должностное лицо, принимающее решение о назначении и выплате (отказе в назначении) ежемесячной денежной выплаты, утверждает проект решения о назначении и выплате (отказе в назначении) ежемесячной денежной выплаты, проставляет на нем гербовую печать управления и передает его, личное дело получателя в порядке делопроизводства должностному лицу управления, ответственному за назначение ежемесячной денежной выплаты.

Должностное лицо управления, ответственное за назначение ежемесячной денежной выплаты, готовит уведомление о назначении по форме, указанной в приложении 9 к Административному регламенту, или отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты по форме, указанной в приложении 10 к Административному регламенту, для направления заявителю.

Уведомление о принятом решении направляется заявителю посредством почтовой связи, в электронной форме; его копия помещается в личное дело получателя ежемесячной денежной выплаты.

Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления о назначении (отказе в назначении) ежемесячной денежной выплаты.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры — утверждение проекта решения о назначении и выплате (отказе в назначении) ежемесячной денежной выплаты и регистрация уведомления о назначении (об отказе в назначении) ежемесячной денежной выплаты в журнале регистрации исходящих документов.

3.2.5. Формирование выплатных документов

Основанием для начала административной процедуры является поступление должностному лицу управления, ответственному за формирование выплатных документов, утвержденного решения.

Содержание административной процедуры включает в себя формирование и утверждение списков получателей и ведомостей на выплату ежемесячной денежной выплаты, подготовку платежных документов и передачу их в российские кредитные организации или в структурные подразделения акционерного общества «Почта России».

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры — 3 рабочих дня.

Результатом административной процедуры является утверждение надлежаще оформленных списков получателей, ведомостей на выплату, платежных поручений подлинно и гербовой печатью либо электронно-цифровой подписью руководителя управления или уполномоченным лицом управления.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом управления, ответственным за формирование выплатных документов, должностным лицом отдела бухгалтерского учета и отчетности, главным бухгалтером, руководителем управления или уполномоченным лицом управления. Критерием принятия решения для формирования выплатных документов является утвержденное решение о назначении и выплате ежемесячной денежной выплаты. Должностное лицо отдела бухгалтерского учета и отчетности управления передает утвержденные списки получателей с приложением платежных поручений в российские кредитные организации, а ведомости на выплату с приложением платежных поручений — в структурные подразделения акционерного общества предприятия «Почта России».

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры — регистрация платежных документов в журнале учета.

Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой органом, предоставляющим государственную услугу, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

При обращении гражданина за предоставлением государственной услуги в электронном виде заявление подписывается простой электронной подписью гражданина, которая проходит проверку посредством единой системы идентификации и аутентификации.

3.2.7. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах не осуществляется в связи с тем, что результат предоставления государственной услуги не предполагает выдачу заявителю документов.

3.3. Варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились

Варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которой они обратились, не предусмотрены.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за: полнотой, доступностью и качеством предоставления государственной услуги осуществляется начальником отдела управления, в компетенцию которого входит организация работы по назначению и выплате ежемесячной денежной выплаты нуждающимся в поддержке семьям в соответствии с постановлением Губернатора Ставропольского края от 17 августа 2012 г. № 571 «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 606 «О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации» (далее — начальник отдела), либо лицом, его замещающим, путем проведения выборочных проверок соблюдения и исполнения должностными лицами управления положений настоящего Административного регламента и опроса мнения заявителей;

соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, сроками рассмотрения документов осуществляется начальником отдела постоянно путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами управления, предоставляющими государственную услугу, положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края.

Текущий контроль за соблюдением должностными лицами МФЦ последовательности действий, установленных Административным регламентом, и иными нормативными правовыми актами, устанавливающими требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется руководителем клиентской службы МФЦ ежедневно.

По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

4.2. Последующий контроль за исполнением положений настоящего Административного регламента осуществляется посредством проведения проверок соблюдения последовательности административных действий, определенных административными процедурами, соблюдением сроков, проверки полноты, доступности и качества предоставления государственной услуги, выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения принятия решений и подготовки ответов на их обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц управления.

Периодичность осуществления последующего контроля составляет один раз в три года.

4.3. Для проведения проверки в управлении формируется комиссия. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии, секретарем комиссии и всеми членами комиссии, участвовавшими в проверке.

4.4. Плановые проверки осуществляются на основании годового плана работы управления.

Внеплановые проверки осуществляются на основании приказов, распорядительных управлений. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверки также проводят по конкретному обращению заинтересованного лица.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся на основании обращений граждан.

4.5. В любое время с момента регистрации документов в управлении заявитель имеет право ознакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения его вопроса, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

4.6. Управление, предоставляющее государственную услугу, его должностные лица, МФЦ, организации, указанные в части 1<sup>1</sup> статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работники несут ответственность за полноту и качество предоставления государственной услуги, за действия (бездействие) и решения, принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, за соблюдение и исполнение положений настоящего Административного регламента и правовых актов Российской Федерации и Ставропольского края, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Ответственность управления, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц, МФЦ, организаций, указанных в части 1<sup>1</sup> статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, ответственных за исполнение административных процедур, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края.

В случае выявления нарушения прав обратившихся заявителей, порядка и сроков рассмотрения запросов заявителей, утраты документов заявителями виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане, их объединения и организации, которым предоставляется государственная услуга, имеют право на любые предусмотренные законодательством Российской Федерации формы контроля за деятельностью управления при предоставлении им государственной услуги.

4.8. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления государственной услуги или ненадлежащего исполнения Административного регламента вправе обратиться с жалобой в органы и к должностным лицам, указанным в пункте 5.6 Административного регламента.

Жалоба может быть представлена на личном приеме, направлена посредством почтовой связи или в электронной форме с использованием информационных ресурсов сети Интернет, единого портала или регионального портала.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) управления, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1<sup>1</sup> статьи 16 Федерального закона

«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и (или) действий (бездействия), принятых (осуществленных) управлением, его должностными лицами, муниципальными служащими, а также МФЦ, организациями, указанными в части 1<sup>1</sup> статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их должностных лиц, работников в ходе предоставления государственной услуги, в порядке, предусмотренном главой 2<sup>1</sup> Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — жалоба).

5.2. Жалоба может быть подана заявителем или его представителем: на имя главы города Ессентуки в случае, если обжалуются действия (бездействие) руководителя управления, руководителя МФЦ или организации, указанной в части 1<sup>1</sup> статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

на имя руководителя управления в случае, если обжалуются решения и действия (бездействие) управления, его должностных лиц, муниципальных служащих;

на имя руководителя МФЦ в случае, если обжалуются действия (бездействие) МФЦ, его должностных лиц;

на имя руководителей организаций, указанных в части 1<sup>1</sup> статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в случае если обжалуются действия (бездействие) организации, работников данных организаций, предусмотренных частью 1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В случае подачи жалобы представителем заявителя представляются: документ, удостоверяющий его личность, и документ, удостоверяющий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Жалоба может быть подана в письменной форме на русском языке на бумажном носителе почтовым отправлением, при личном приеме заявителя или его представителя, а также в электронном виде.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) управления, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих рассматривается в соответствии с Регламентом администрации города Ессентуки Ставропольского края «Порядок организации рассмотрения обращений граждан», утвержденным постановлением администрации города Ессентуки Ставропольского края от 27.11.2018 № 1483 (с изм. от 11.05.2022).

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) МФЦ, организаций, указанных в части 1<sup>1</sup> статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их должностных лиц, работников, принятые (осуществленные) в ходе предоставления государственной услуги, рассматривается в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 года № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1<sup>1</sup> статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

5.3. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется по телефону, при личном приеме, с использованием электронной почты управления, на едином портале и региональном портале.

5.4. Информация, указанная в данном разделе, размещается на едином портале, региональном портале, а также размещается и поддерживается в актуальном состоянии в региональном реестре.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) управления, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников:

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

постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Ставропольского края от 22 ноября 2013 г. № 428-п «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ставропольского края, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае и их работников».

5.5. Информация, указанная в настоящем разделе, подлежит обязательному размещению на едином портале и региональном портале.

Начальник управления

И.М. Литвинова

Приложение 1 к административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации города Ессентуки Ставропольского края государственной услуги «Осуществление назначения и выплаты ежемесячной денежной выплаты нуждающимся в поддержке семьям в соответствии с постановлением губернатора Ставропольского края от 17 августа 2012 г. № 571 «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 606 «О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации».



Приложение 2 к административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации города Ессентуки Ставропольского края государственной услуги «Осуществление назначения и выплаты ежемесячной денежной выплаты нуждающимся в поддержке семьям в соответствии с постановлением губернатора Ставропольского края от 17 августа 2012 г. № 571 «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 606 «О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации».

(Управление труда и социальной защиты населения администрации города Ессентуки)  
**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
о назначении ежемесячной денежной выплаты

Гр. \_\_\_\_\_  
Адрес регистрации \_\_\_\_\_  
Адрес фактического проживания \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_

Паспорт:

Серия	Дата рождения
Номер	Дата выдачи
Кем выдан	

Прошу назначить мне ежемесячную денежную выплату на:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка (детей)	Число, месяц, год рождения

Для назначения ежемесячной денежной выплаты представляю следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Кол-во экземпляров
1.	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя	
2.	Документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом — при рождении ребенка на территории иностранного государства	
3.	Документы, подтверждающие доходы семьи	
Дополнительно представляю:		
4.		
5.		

Заявляю, что за период с «\_\_» 20\_\_ г. по «\_\_» 20\_\_ г. доходы моей семьи<\*>, состоящей из:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) члена семьи<*>	Число, месяц, год рождения	Адрес регистрации по месту жительства (по месту пребывания)	Степень родства
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

<\*> Указывается период за 3 последних календарных месяца, предшествующих 4 календарным месяцам перед месяцем подачи заявления <\*> В составе семьи указывается и сам заявитель.

составили:

№ п/п	Вид полученного дохода	Место работы (получения дохода)
1.	Доходы, полученные от трудовой деятельности	

2.	Выплаты социального характера (пенсии, пособия, стипендии и пр.)	
3.	Иные доходы, в т.ч.:	
3.1.	Доходы, полученные от предпринимательской деятельности	
3.2.	Полученные алименты	
3.3.		
3.4.		

Дополнительные сведения \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Правильность сообщаемых сведений подтверждаю.  
При наступлении обстоятельств, влияющих на право получения ежемесячной денежной выплаты, влекущих приостановление (прекращение) выплаты ежемесячной денежной выплаты, обязуюсь сообщить об этом в месячный срок. При обнаружении переплаты по моей вине или в случае счетной ошибки обязуюсь возместить излишне выплаченные суммы в полном объеме.

Прошу перечислять ежемесячную денежную выплату  
 через почту \_\_\_\_\_  
 в российскую кредитную организацию \_\_\_\_\_

(наименование организации)  
Способ получения результата предоставления государственной услуги \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_

Заявление и документы гр. \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
приняты \_\_\_\_\_ и зарегистрированы № \_\_\_\_\_ (дата)

(фамилия, инициалы и подпись специалиста, принявшего документы) \_\_\_\_\_ линия отреза

Расписка-уведомление о приеме документов  
Заявление и документы гр. \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
приняты \_\_\_\_\_ и зарегистрированы № \_\_\_\_\_ (дата)

(фамилия, инициалы и подпись специалиста, принявшего документы)  
Телефон для справок: \_\_\_\_\_».

Приложение 3 к административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации города Ессентуки Ставропольского края государственной услуги «Осуществление назначения и выплаты ежемесячной денежной выплаты нуждающимся в поддержке семьям в соответствии с постановлением губернатора Ставропольского края от 17 августа 2012 г. № 571 «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 606 «О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации».

ЖУРНАЛ регистрации заявлений о назначении ежемесячной денежной выплаты нуждающимся в поддержке семьям в соответствии с постановлением губернатора Ставропольского края от 17 августа 2012 г. № 571 «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 606 «О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации»

№ п/п	Дата приема заявления	фамилия, имя, отчество (при наличии)	Адрес регистрации	Дата рождения ребенка	Дата принятия решения о назначении	Срок назначения	№ личного дела

(Управление труда и социальной защиты населения администрации города Ессентуки)

УВЕДОМЛЕНИЕ  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
Уважаемая(ый) \_\_\_\_\_!  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Уведомляем вас, что в соответствии с пунктом 7 Порядка осуществления назначения и выплаты ежемесячной денежной выплаты нуждающимся в поддержке семьям, назначаемой в случае рождения в них третьего ребенка и (или) последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет, в Ставропольском крае, утвержденного постановлением Правительства Ставропольского края от 20.12.2012 № 498-п (далее — Порядок), вами не представлены документы:

1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_

К сведению сообщаем, что в случае непредставления вышеуказанных документов в срок до \_\_\_\_\_ 20\_\_ в соответствии с пунктом 9 Порядка ваше заявление будет оставлено без рассмотрения.

Вы имеете право повторно обратиться за назначением ежемесячной денежной выплаты, представив документы в порядке, предусмотренном пунктами 7-9 Порядка.

Руководитель \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_  
Специалист, фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_

Приложение 5 к административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации города Ессентуки Ставропольского края государственной услуги «Осуществление назначения и выплаты ежемесячной денежной выплаты нуждающимся в поддержке семьям в соответствии с постановлением губернатора Ставропольского края от 17 августа 2012 г. № 571 «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 606 «О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации».

(Управление труда и социальной защиты населения администрации города Эссентуки)  
РЕШЕНИЕ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_. 20\_\_ г.  
о проведении дополнительной проверки сведений, содержащихся в представленных заявителем документах постановление губернатора Ставропольского края от 17.08.2012 № 571 "О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 606 "О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации"  
Заявка на ежемесячную денежную выплату № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_. 20\_\_ г.  
(дата обращения \_\_\_\_\_. 20\_\_ г.)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя) (дата рождения)  
На основании пункта 11 Порядка осуществления назначения и выплаты ежемесячной денежной выплаты нуждающимся в поддержке семьям, назначаемой в случае рождения в них третьего ребенка и (или) последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет, в Ставропольском крае, утвержденного постановлением Правительства Ставропольского края от 20.12.2012 № 498-п, решено провести дополнительную проверку следующих сведений, содержащихся в представленных на рассмотрение документах:

(сведения, содержащиеся в представленных документах и подлежащие проверке)  
Руководитель \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_  
Печать \_\_\_\_\_

Приложение 6  
к административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации города Эссентуки Ставропольского края государственной услуги «Осуществление назначения и выплаты ежемесячной денежной выплаты нуждающимся в поддержке семьям в соответствии с постановлением губернатора Ставропольского края от 17 августа 2012 г. № 571 «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 606 «О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации».

(Управление труда и социальной защиты населения администрации города Эссентуки)

УВЕДОМЛЕНИЕ  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_. 20\_\_ г.  
Уважаемая(ый) \_\_\_\_\_!  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))  
Уведомляем вас, что на основании пункта 11 Порядка осуществления назначения и выплаты ежемесячной денежной выплаты нуждающимся в поддержке семьям, назначаемой в случае рождения в них третьего ребенка и (или) последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет, в Ставропольском крае, утвержденного постановлением Правительства Ставропольского края от 20.12.2012 № 498-п, принято решение о проведении дополнительной проверки сведений:

(сведения, содержащиеся в представленных документах и подлежащие проверке)  
Руководитель \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_  
Специалист, фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_

Приложение 7  
к административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации города Эссентуки Ставропольского края государственной услуги «Осуществление назначения и выплаты ежемесячной денежной выплаты нуждающимся в поддержке семьям в соответствии с постановлением губернатора Ставропольского края от 17 августа 2012 г. № 571 «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 606 «О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации».

(Управление труда и социальной защиты населения администрации города Эссентуки)  
РЕШЕНИЕ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_. 20\_\_ г.  
о назначении и выплате ежемесячной денежной выплаты постановление губернатора Ставропольского края от 17.08.2012 № 571 «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 606 «О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации»  
Заявка на ежемесячную денежную выплату № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_. 20\_\_ г.  
(дата обращения \_\_\_\_\_. 20\_\_ г.)

НАЗНАЧИТЬ  
Заявитель: \_\_\_\_\_  
Адрес регистрации заявителя: \_\_\_\_\_  
Способ выплаты: \_\_\_\_\_  
Кол-во членов семьи: \_\_\_\_\_  
Среднедушевой доход семьи: \_\_\_\_\_ период: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
Прожиточный минимум: \_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество (при наличии) дата рождения, свидетельство о рождении (серия, номер, дата выдачи)	Начало выплаты	Окончание выплаты	Сумма за месяц
_____	_____ 20__	_____ 20__	0,00
	Доплата за предыдущий период		0,00
	_____ 20__	_____ 20__	0,00
	всего 00,00		

Расчет произвёл \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_  
Расчёт проверил \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_  
Руководитель \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Приложение 8  
к административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации города Эссентуки Ставропольского края государственной услуги «Осуществление назначения и выплаты ежемесячной денежной выплаты нуждающимся в поддержке семьям в соответствии с постановлением губернатора Ставропольского края от 17 августа 2012 г. № 571 «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 606 «О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации».

(Управление труда и социальной защиты населения администрации города Эссентуки)

РЕШЕНИЕ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_. 20\_\_ г.  
об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты нуждающимся в поддержке семьям, назначаемой в случае рождения в них после 31 декабря 2012 года третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет постановление губернатора Ставропольского края от 17.08.2012 № 571 «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 606 «О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации»  
Заявка на ежемесячную денежную выплату № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_. 20\_\_ г.  
(дата обращения \_\_\_\_\_. 20\_\_ г.)

ОТКАЗАТЬ  
(Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)  
Адрес проживания \_\_\_\_\_  
Причина: \_\_\_\_\_

Порядка назначения и выплаты ежемесячной денежной выплаты нуждающимся в поддержке семьям, назначаемой в случае рождения в них после 31 декабря 2012 года третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет, в Ставропольском крае, утвержденного постановлением Правительства Ставропольского края от 20.12.2012 № 498-п.  
Отказ в назначении и выплате ежемесячной денежной выплаты нуждающимся в поддержке семьям, назначаемой в случае рождения в них после 31 декабря 2012 года третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет, заявитель может обжаловать в администрацию муниципального образования и (или) в судебном порядке.  
Ежемесячная денежная выплата может быть назначена при устранении причин, послуживших основанием для отказа в ее назначении.  
Руководитель \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_  
Печать \_\_\_\_\_

Приложение 9  
к административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации города Эссентуки Ставропольского края государственной услуги «Осуществление назначения и выплаты ежемесячной денежной выплаты нуждающимся в поддержке семьям в соответствии с постановлением губернатора Ставропольского края от 17 августа 2012 г. № 571 «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 606 «О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации».

(Управление труда и социальной защиты населения администрации города Эссентуки)  
УВЕДОМЛЕНИЕ  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_. 20\_\_ г.

Уважаемая(ый) \_\_\_\_\_!  
(фамилия, имя, отчество(при наличии))  
Сообщаю, что вам назначена ежемесячная денежная выплата нуждающимся в поддержке семьям, назначаемая в случае рождения в них после 31 декабря 2012 года третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет на ребенка:  
\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка) \_\_\_\_\_ (дата рождения ребенка) \_\_\_\_\_ (при наличии) ребенка)

в размере \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_ коп. с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
в размере \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_ коп. с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
в размере \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_ коп. с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
Напоминаем, что вы должны своевременно известить нас о наступлении обстоятельств, влекущих приостановление или прекращение выплаты, в месячный срок со дня их наступления.  
Руководитель \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_  
Специалист, фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_

Приложение 10

к административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации города Эссентуки Ставропольского края государственной услуги «Осуществление назначения и выплаты ежемесячной денежной выплаты нуждающимся в поддержке семьям в соответствии с постановлением губернатора Ставропольского края от 17 августа 2012 г. № 571 «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 606 «О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации».

(Управление труда и социальной защиты населения администрации города Эссентуки)

УВЕДОМЛЕНИЕ  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_. 20\_\_ г.  
Уважаемая(ый) \_\_\_\_\_!  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))  
Уведомляем вас об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты нуждающимся в поддержке семьям, назначаемой в случае рождения в них после 31 декабря 2012 года третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет.  
Причина отказа: \_\_\_\_\_  
(указывается причина отказа со ссылкой на действующее законодательство (подпункт, пункт, статья))

Порядка назначения и выплаты ежемесячной денежной выплаты нуждающимся в поддержке семьям, назначаемой в случае рождения в них после 31 декабря 2012 года третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет, в Ставропольском крае, утвержденного постановлением Правительства Ставропольского края от 20.12.2012 № 498-п.  
Отказ в назначении ежемесячной денежной выплаты нуждающимся в поддержке семьям, назначаемой в случае рождения в них после 31 декабря 2012 года третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет, вы можете обжаловать в администрацию муниципального образования и (или) в судебном порядке.  
Руководитель \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_  
Специалист, фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах публичных слушаний по проекту решения «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 26:30:010232:691, расположенного по адресу: Ставропольский край, г. Эссентуки, ул. Октябрьская, д. 289», назначенных постановлением администрации города Эссентуки от 16.11.2022 № 2577

- Дата оформления заключения о результатах публичных слушаний — 08.12.2022.
- Наименование проекта, рассмотренного на публичных слушаниях: «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 26:30:010232:691, расположенного по адресу: Ставропольский край, г. Эссентуки, ул. Октябрьская, д. 289» (далее — Проект).  
Сведения о количестве участников публичных слушаний, которые приняли участие в публичных слушаниях:  
Присутствующие члены Комиссии по землепользованию и застройке муниципального образования городского округа город-курорт Эссентуки (далее — Комиссия):  
Куликов И. Ю. — председатель Комиссии, начальник управления архитектуры и градостроительства администрации города Эссентуки (далее — УаиГ г. Эссентуки);  
Вострикова Ю. В. — заместитель председателя Комиссии, заместитель начальника УаиГ г. Эссентуки;  
Горелик В. В. — начальник управления экономического развития и торговли администрации города Эссентуки;  
Карпова Д. Н. — главный специалист управления культуры, искусства и молодежной политики администрации города Эссентуки;  
Красковский Д. В. — исполняющий обязанности заместителя главы администрации города — руководителя комитета по управлению муниципальным имуществом города Эссентуки;  
Леонов В. А. — заместитель председателя Думы города Эссентуки (по согласованию);  
Пильтенко Н. К. — заместитель председателя Думы города Эссентуки (по согласованию);  
Смоль Е. Ю. — секретарь Комиссии, ведущий специалист УаиГ г. Эссентуки.

№	ФИО
1.	Дунькова Жанна Викторовна
2.	Абдулатипов Шамиль Магомедрасулович
3.	Крылова Екатерина Леонидовна
4.	Комарова Наталья Анатольевна
5.	Зевакина Наталья Александровна
6.	Комаров Виталий Анатольевич
7.	Захаров Геннадий Сергеевич
8.	Черипко Ольга Павловна
9.	Доронина Елена Николаевна
10.	Новак Николай Николаевич

- Сведения о протоколе публичных слушаний (когда утвержден, дата оформления, номер), на основании которого подготовлено заключение:  
Протокол № 2 публичных слушаний от 08.12.2022.
- Предложения и замечания участников публичных слушаний, являющихся участниками публичных слушаний и по-

стоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания поступили от Дуньковой Ж. В., Комаровой В. А., Комаровой Н. И., Комаровой Е. В., Комарова М. В., Крылова А. Г., Крыловой Е. Л., Дунькова Д. Г., Серченко Л. А., Серченко А. А., Железозовской С. А., Железозовского Д. А., Могилевской Т. Т., Золотухиной Е. И., Золотухина С. С., Холотухина Д. Е., Захарова Г. С., Черипко О. П., Дорониной Е. Н., Новак Н. Н.

Предложения и замечания иных участников публичных слушаний — отсутствуют.  
5. Рекомендации Комиссии о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками публичных слушаний предложений и замечаний и выводы по результатам публичных слушаний

№ п/п	Содержание предложения (замечания)	Рекомендации
1.	Отсутствие эскиза предполагаемого строения	В соответствии с регламентом предоставления муниципальной услуги, в списке документов, предоставляемых для получения услуги, отсутствует обязательное наличие эскиза (проекта). Комиссия считает нецелесообразным учесть замечание участника публичных слушаний
2.	Если будет раскапываться котлован для трехэтажного здания гостиницы, дома терристой осядут, саманные строения не выдержат	Комиссия считает целесообразным учесть замечание участника публичных слушаний
3.	Будут ли соблюдены площадь застройки и отступы от границ земельного участка у предполагаемой гостиницы	Комиссия, рассмотрев представленные документы пришла к выводу, что конфигурация земельного участка неблагоприятна для размещения здания гостиницы с учетом необходимых отступов (6 м от границ земельного участка, 5 м от красной линии). Комиссия считает целесообразным учесть замечание участника публичных слушаний
4.	Деревья будут закатаны в асфальт и могут погибнуть	Комиссия считает целесообразным учесть замечание участника публичных слушаний
5.	Система вентиляции, кондиционирования предполагаемой гостиницы будет издавать шум	Комиссия считает целесообразным учесть замечание участника публичных слушаний
6.	Все лето участок зарастает травой. За участком не ухаживают	Комиссия считает целесообразным учесть замечание участника публичных слушаний
7.	На противоположной стороне улицы Октябрьской существует гостиница, которая постоянно пустует	В городе ощущается дефицит мест для гостей города. Комиссия считает нецелесообразным учесть замечание участника публичных слушаний
8.	Территориально земельный участок расположен близко к курортной зоне, возможно повреждение существующих источников, которые вероятно проходят под земельным участком	В связи с отсутствием документального обоснования, Комиссия считает нецелесообразным учесть замечание участника публичных слушаний

Заключение по итогам публичных слушаний:  
1) Публичные слушания по Проекту признаны состоявшимися.  
2) Рассмотреть Проект на заседании Комиссии в течение пятнадцати рабочих дней с учетом поступивших предложений.  
Председатель Комиссии \_\_\_\_\_ И. Ю. Куликов  
Секретарь Комиссии \_\_\_\_\_ Е. Ю. Смоль

**СООБЩЕНИЕ О ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЯХ**

Уважаемые жители города! Информировать вас, что 12 января 2023 г. в 15 часов 00 минут в здании администрации города Эссентуки по адресу: г. Эссентуки, ул. Вокзальная, 3а, состоят публичные слушания по проекту решения Думы города Эссентуки «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования городского округа город-курорт Эссентуки Ставропольского края».

Порядок проведения публичных слушаний и определения результатов установлен решением Совета города Эссентуки от 10 июля 2006 г. № 78.

Текст проекта решения Думы города Эссентуки «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования городского округа город-курорт Эссентуки Ставропольского края» размещен на официальном сайте муниципального образования городского округа город-курорт Эссентуки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://essentuk.gosuslugi.ru/>).

Замечания и предложения по проекту решения Думы города Эссентуки «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования городского округа город-курорт Эссентуки Ставропольского края» в письменной форме в течение 15 дней со дня его опубликования направляются в Думу города Эссентуки по адресу: г. Эссентуки, ул. Вокзальная, 3а, с 23 декабря 2022 г. по 9 января 2023 г. в рабочие дни с 15.00 до 17.00, а также на электронную почту [sovet.e@mail.ru](mailto:sovet.e@mail.ru), в соответствии с Порядком учета предложений по проекту Устава муниципального образования городского округа город-курорт Эссентуки Ставропольского края, проекту решения Думы города Эссентуки о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования городского округа город-курорт Эссентуки Ставропольского края, а также участия граждан в его обсуждении, утвержденным решением Думы города Эссентуки от 24 марта 2021 г. № 17.

Замечания и предложения, поступающие от граждан, должны быть ими собственноручно подписаны с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), даты и места рождения, серии, номера, даты выдачи паспорта, наименование выдавшего органа или иного документа, удостоверяющего личность, места жительства и контактного телефона, согласия на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных».

Предложения, поступающие от юридических лиц, общественных и иных организаций, осуществляющих деятельность на территории городского округа, должны быть подписаны их руководителями и скреплены печатью, если таковая имеется.

Анонимные предложения не рассматриваются. Публичные слушания будут проведены с соблюдением положений Постановления Губернатора Ставропольского края от 16.03.2020 г. № 101 «О введении на территории Ставропольского края режима повышенной готовности».

В целях соблюдения мер по предупреждению распространения COVID-19 жителям города Эссентуки иметь при себе маску.

**ДУМА ГОРОДА  
ПРЕДСТАВИТЕЛЬНЫЙ ОРГАН ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ГОРОД-КУРОРТ ЕССЕНТУКИ  
ШЕСТОЙ СОЗЫВ  
РЕШЕНИЕ**

21 декабря 2022 г.

№ 121

О назначении публичных слушаний по проекту решения Думы города Эссентуки «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования городского округа город-курорт Эссентуки Ставропольского края»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 32 Устава муниципального образования городского округа город-курорт Эссентуки Ставропольского края, Положением об организации и проведении публичных слушаний в муниципальном образовании городском округе город-курорт Эссентуки Ставропольского края, утвержденным решением Совета города Эссентуки от 10 июля 2006 г. № 78,

**ДУМА ГОРОДА  
РЕШИЛА:**

1. Назначить публичные слушания по проекту решения Думы города Эссентуки «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования городского округа город-курорт Эссентуки Ставропольского края» на 12 января 2023 г. в 15 часов 00 минут в здании администрации города Эссентуки по адресу: г. Эссентуки, ул. Вокзальная, 3а.

2. Опубликовать настоящее решение, проект решения Думы города Эссентуки «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования городского округа город-курорт Эссентуки Ставропольского края», Порядок учета предложений по проекту Устава муниципального образования городского округа город-курорт Эссентуки Ставропольского края, проекту решения Думы города Эссентуки о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования городского округа город-курорт Эссентуки Ставропольского края, а также участия граждан в его обсуждении, сообщение о проведении публичных слушаний в городской общественно-политической газете «Ессентукская панорама» 23 декабря 2022 г.

3. Разместить настоящее решение, проект решения Думы города Эссентуки «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования городского округа город-курорт Эссентуки Ставропольского края», Порядок учета предложений по проекту Устава муниципального образования городского округа город-курорт Эссентуки Ставропольского края, проекту решения Думы города Эссентуки о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования городского округа город-курорт Эссентуки Ставропольского края, а также участия граждан в его обсуждении, сообщение о проведении публичных слушаний на официальном сайте муниципального образования городского округа город-курорт Эссентуки в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Возложить полномочия по организации и проведению публичных слушаний на специальную комиссию по подготовке проекта Устава города Эссентуки или проектов решений Думы города Эссентуки о внесении изменений и дополнений в Устав города Эссентуки.

5. Замечания и предложения по проекту решения Думы города Эссентуки «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования городского округа город-курорт Эссентуки Ставропольского края» в письменной форме в течение 15 дней со дня его опубликования направляются в Думу города Эссентуки по адресу: г. Эссентуки, ул. Вокзальная, 3а, с 23 декабря 2022 г. по 9 января 2023 г. в рабочие дни с 15.00 до 17.00, а также на электронную почту [sovet.e@mail.ru](mailto:sovet.e@mail.ru), в соответствии с Порядком учета предложений по проекту Устава муниципального образования городского округа город-курорт Эссентуки Ставропольского края, проекту решения Думы города Эссентуки о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования городского округа город-курорт Эссентуки Ставропольского края, а также участия граждан в его обсуждении, утвержденным решением Думы города Эссентуки от 24 марта 2021 г. № 17.

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу города Эссентуки и постоянную комиссию Думы города Эссентуки по местному самоуправлению, законности, казачеству, депутатской этике.

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

Председатель Думы города Эссентуки

А. А. Задков

Приложение к решению Думы города Эссентуки от 21 декабря 2022 г. № 121

**ДУМА ГОРОДА  
ПРЕДСТАВИТЕЛЬНЫЙ ОРГАН ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ГОРОД-КУРОРТ ЕССЕНТУКИ  
ШЕСТОЙ СОЗЫВ  
РЕШЕНИЕ (ПРОЕКТ)**

г.

№ \_\_\_\_

О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования городского округа город-курорт Эссентуки Ставропольского края

В соответствии Федеральными законами от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 14 марта 2022 г. № 60-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Уставом муниципального образования городского округа город-курорт Эссентуки Ставропольского края, утвержденным решением Думы города Эссентуки от 29 июня 2016 г. № 48,

**ДУМА ГОРОДА  
РЕШИЛА:**

1. Внести в Устав муниципального образования городского округа город-курорт Эссентуки Ставропольского края, утвержденный решением Думы города Эссентуки от 29 июня 2016 г. № 48 следующие изменения и дополнения:

- 1) в статье 18:
- а) в абзаце 3 части 5 слова «избирательной комиссией городского округа» заменить словами «территориальной избирательной комиссией города Эссентуки»;
- б) в части 11 слова «Избирательная комиссия городского округа» заменить словами «Территориальная избирательная комиссия города Эссентуки»;
- 2) в абзаце 2 части 2 статьи 19 слова «избирательной комиссией городского округа» заменить словами «территориальной избирательной комиссией города Эссентуки»;
- 3) в статье 20:

- а) в части 4 слова «избирательной комиссией городского округа» заменить словами «территориальной избирательной комиссией города Эссентуки»;
- б) в части 5 слова «избирательная комиссия» заменить словами «территориальная избирательная комиссия города Эссентуки», слова «избирательную комиссию городского округа» заменить словами «территориальную избирательную комиссию города Эссентуки»;
- в) в части 6 слова «Избирательная комиссия городского округа» заменить словами «Территориальная избирательная комиссия города Эссентуки», слова «Избирательная комиссия городского округа» заменить словами «Территориальная избирательная комиссия города Эссентуки»;
- г) в абзаце 2 части 7 слова «избирательной комиссией» заменить словами «территориальной избирательной комиссией города Эссентуки»;
- д) в абзаце 1 части 9 слова «избирательную комиссию» заменить словами «территориальной избирательной комиссией города Эссентуки», слова «Избирательная комиссия городского округа» заменить словами «Территориальная избирательная комиссия города Эссентуки»;
- е) в абзаце 2 части 9 слова «избирательной комиссией городского округа» заменить словами «территориальной избирательной комиссией города Эссентуки»;
- 4) пункт 10 части 2 статьи 32 признать утратившим силу;
- 5) в статье 36:

- а) в части 2 слова «избирательной комиссией городского округа» заменить словами «территориальной избирательной комиссией города Эссентуки»;
- б) в части 3 слова «избирательной комиссией городского округа» заменить словами «территориальной избирательной комиссией города Эссентуки»;
- в) в части 4 слова «избирательной комиссией» заменить словами «территориальной избирательной комиссией города Эссентуки»;
- б) в пункте 2 части 8 статьи 41:
- а) в подпункте «а» слова «аппарате избирательной комиссии муниципального образования,» исключить;
- б) в подпункте «б» слова «аппарате избирательной комиссии муниципального образования,» исключить;
- 7) в пункте 2 части 9 статьи 44:
- а) в подпункте «а» слова «аппарате избирательной комиссии муниципального образования,» исключить;
- б) в подпункте «б» слова «аппарате избирательной комиссии муниципального образования,» исключить;
- 8) главу 11 Устава признать утратившей силу.

2. Направить настоящее решение на государственную регистрацию в Главное Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Ставропольскому краю в течение 15 дней со дня его принятия.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Думы города Эссентуки по местному самоуправлению, законности, казачеству, депутатской этике.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования после его государственной регистрации и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года.

Председатель Думы города Эссентуки  
Глава города Эссентуки

А. А. Задков  
А. Ю. Некристов

**ДУМА ГОРОДА  
ПРЕДСТАВИТЕЛЬНЫЙ ОРГАН ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ГОРОД-КУРОРТ ЕССЕНТУКИ  
ШЕСТОЙ СОЗЫВ  
РЕШЕНИЕ**

24 марта 2021 г.

№ 17

Об утверждении Порядка учета предложений по проекту Устава муниципального образования городского округа город-курорт Эссентуки Ставропольского края, проекту решения Думы города Эссентуки о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования городского округа город-курорт Эссентуки Ставропольского края, а также участия граждан в его обсуждении

В соответствии Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования городского округа город-курорт Эссентуки, Уставом муниципального образования городского округа город-курорт Эссентуки,

**ДУМА ГОРОДА  
РЕШИЛА:**

1. Утвердить Порядок учета предложений по проекту Устава муниципального образования городского округа город-курорт Эссентуки Ставропольского края, проекту решения Думы города Эссентуки о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования городского округа город-курорт Эссентуки Ставропольского края, а также участия граждан в его обсуждении согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившими силу:  
— решение Совета города Эссентуки от 10 июля 2006 г. № 79 «Об утверждении Положения о порядке участия жителей города в обсуждении проекта Устава муниципального образования городского округа город-курорт Эссентуки, проекта решения о внесении в Устав изменений и дополнений»;  
— решение Совета города Эссентуки от 10 июля 2006 г. № 80 «Об утверждении Положения о порядке учета предложений по проекту Устава муниципального образования городского округа город-курорт Эссентуки, проекту решения о внесении в Устав изменений и дополнений»;

— абзацы 6, 7 пункта 1 решения Думы города Эссентуки от 30 марта 2016 г. № 19 «О внесении изменений в отдельные решения Совета города Эссентуки в связи с изменением наименования представительного органа муниципального образования городского округа город-курорт Эссентуки»;

3. Опубликовать настоящее решение в городской общественно-политической газете «Ессентукская панорама».

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

Председатель Думы города Эссентуки

А. А. Задков

И.о. главы города Эссентуки

Е. В. Герасимов

Приложение к решению Думы города Эссентуки от 24 марта 2021 г. № 17

**Порядок учета предложений**

по проекту Устава муниципального образования городского округа город-курорт Эссентуки Ставропольского края, проекту решения Думы города Эссентуки о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования городского округа город-курорт Эссентуки Ставропольского края, а также участия граждан в его обсуждении

1. Общие положения  
1. Порядок учета предложений по проекту Устава муниципального образования городского округа город-курорт Эссентуки Ставропольского края, проекту решения Думы города Эссентуки о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования городского округа город-курорт Эссентуки Ставропольского края, а также участия граждан в его обсуждении (далее — Порядок) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования городского округа город-курорт Эссентуки в целях реализации права граждан на непосредственное участие в осуществлении местного самоуправления.

2. Участвовать в обсуждении проекта Устава муниципального образования городского округа город-курорт Эссентуки Ставропольского края, проекта решения Думы города Эссентуки о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования городского округа город-курорт Эссентуки Ставропольского края (далее — Проект), направлять свои предложения по Проекту могут:

- 1) жители города Эссентуки, обладающие активным избирательным правом и проживающие на территории города Эссентуки в порядке индивидуального или коллективного письменного обращения;
  - 2) предприятия, учреждения, организации, зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории города Эссентуки;
  - 3) политические партии, общественные объединения, иные некоммерческие организации и их структурные подразделения, осуществляющие свою деятельность на территории города Эссентуки;
  - 4) органы территориального общественного самоуправления (ТОС) города Эссентуки;
  - 5) органы и должностные лица местного самоуправления;
  - 6) другие заинтересованные лица.
3. Предложения по Проекту должны соответствовать Конституции Российской Федерации, федеральным законам, законам Ставропольского края и муниципальным правовым актам города Эссентуки.
4. Граждане, проживающие на территории города Эссентуки, вправе участвовать в обсуждении Проекта путем:
- а) направления индивидуальных и коллективных предложений в специальную комиссию по подготовке и проведению публичных слушаний;
  - б) непосредственного участия в публичных слушаниях.

5. Работу с поступившими предложениями осуществляет Специальная комиссия, созданная в соответствии с Положением о специальной комиссии по подготовке проекта Устава города Эссентуки или проектов решений Думы города Эссентуки о внесении изменений и дополнений в Устав города Эссентуки (далее — Комиссия).

**2. Порядок учета предложений по Проекту**

1. Предложения по Проекту направляются в Комиссию в письменном виде в 15-дневный срок с даты опубликования (обнародования) проекта соответствующего муниципального правового акта по адресу: Ставропольский край, г. Эссентуки, ул. Вокзальная 3а, Дума города Эссентуки, в рабочие дни с 15.00 часов до 17.00 часов.

2. Поступившие предложения по Проекту подлежат регистрации в день поступления в журнале учета поступивших предложений по проекту Устава города Эссентуки или проекту решения о внесении изменений и дополнений в Устав.

3. Замечания и предложения по Проекту, поступающие от граждан, должны быть ими собственноручно подписаны с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), даты и места рождения, серии, номера, дата выдачи паспорта, наименование выдавшего органа или иного документа, удостоверяющего личность, места жительства и согласия на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных». По желанию гражданина им может быть указан контактный телефон.

4. Предложения по Проекту, поступающие от юридических лиц, общественных и иных организаций, осуществляющих деятельность на территории городского округа, должны быть подписаны их руководителями и скреплены печатью, если таковая имеется.

5. Анонимные предложения по Проекту не рассматриваются.

6. Предложения по Проекту не должны вступать в противоречие и соответствовать Европейской Хартии местного самоуправления и иным международным договорам и соглашениям, Конституции Российской Федерации, федеральным законам или иным нормативным правовым актам Российской Федерации, законам и иным нормативным правовым актам Ставропольского края, действующим муниципальным правовым актам.

Предложения по Проекту должны также соответствовать следующим требованиям:

- 1) касаться непосредственно Проекта, содержать ссылки на главы, статьи или структурные единицы статей Проекта;
- 2) быть ясно и четко сформулированными, обеспечивая их точное и однозначное толкование, исключая противоречия и несогласованность с иными главами, статьями или структурными единицами статей Устава;
- 3) предлагаемые положения не должны быть взаимоисключающими, противоречить друг другу и иным положениям Устава города.
- 4) содержать обоснование предлагаемых изменений со ссылкой на нормативные правовые акты.

Предложения по Проекту должны быть оформлены согласно приложению к настоящему Порядку.

7. Поступившие предложения по Проекту, противоречащие федеральному законодательству, законодательству Ставропольского края, настоящему Положению и иным муниципальным правовым актам, Комиссия рекомендует Думе города к отклонению.

8. Предложения, поступившие с нарушением порядка и сроков их подачи, Комиссия рекомендует Думе города оставить без рассмотрения.

9. По итогам изучения, анализа и обобщения внесенных предложений по Проекту, Комиссия составляет заключение.

Заключение Комиссии по Проекту должно включать следующие сведения:

- 1) количество поступивших предложений;
- 2) количество предложений, рекомендуемых к принятию Думой города Эссентуки;
- 3) количество предложений, рекомендуемых к отклонению либо оставлению без рассмотрения, с указанием оснований принятия такого решения.
10. Комиссия представляет в Думу города свое письменное заключение с приложением всех поступивших предложений по Проекту и материалов работы Комиссии.

Заключение Комиссии представляется в форме таблицы, содержание которой предусмотрено Положением о специальной комиссии по подготовке проекта Устава города Эссентуки или проектов решений Думы города Эссентуки о внесении изменений и дополнений в Устав города Эссентуки.

11. Результаты рассмотрения предложений по Проекту отражаются в заключении (итоговом документе) по результатам публичных слушаний.

**3. Участие граждан в обсуждении Проекта**

1. Участие граждан в обсуждении Проекта осуществляется на публичных слушаниях, проводимых в соответствии с Положением об организации и проведении публичных слушаний в муниципальном образовании городском округе город-курорт Эссентуки Ставропольского края.

2. Граждане, изъявившие желание участвовать в публичных слушаниях, при регистрации участников публичных слушаний предъявляют паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

3. В публичных слушаниях по приглашению Комиссии могут принимать участие должностные лица органов государственной власти и местного самоуправления города Эссентуки, их представители, средства массовой информации.

4. Представители юридических лиц, общественных и иных организаций, осуществляющих деятельность на территории города Эссентуки, участвуют в публичных слушаниях при наличии надлежащим образом оформленных и подтвержденных полномочий.

Приложение к Порядку учета предложений по проекту Устава муниципального образования городского округа город-курорт Эссентуки Ставропольского края, проекту решения Думы города Эссентуки о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования городского округа город-курорт Эссентуки Ставропольского края, а также участия граждан в его обсуждении

Предложение по проекту Устава муниципального образования городского округа город-курорт Эссентуки Ставропольского края, проекту решения Думы города Эссентуки о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования городского округа город-курорт Эссентуки Ставропольского края

№ п/п	Ссылка на пункт, часть, статью Устава города Эссентуки	Действующая редакция пункта, части, статьи Устава города Эссентуки	Предлагаемая редакция пункта, части, статьи Устава города Эссентуки	Правовое обоснование предлагаемых изменений
1	2	3	4	5

фамилия, имя, отчество гражданина (уполномоченного представителя)

дата рождения

адрес места жительства, номер телефона

серия, номер, дата выдачи паспорта, наименование выдавшего органа или иного документа, удостоверяющего личность

личная подпись и дата

Согласно Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие комиссии по подготовке и проведению публичных слушаний на обработку моих персональных данных, указанных в настоящем Предложении по проекту Устава муниципального образования городского округа город-курорт Эссентуки Ставропольского края, проекту решения Думы города Эссентуки о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования городского округа город-курорт Эссентуки Ставропольского края, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона «О персональных данных», в том числе с использованием средств автоматизации, любыми не запрещенными законодательством Российской Федерации способами, в целях, определенных Порядком учета предложений по проекту Устава муниципального образования городского округа город-курорт Эссентуки Ставропольского края, проекту решения Думы города Эссентуки о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования городского округа город-курорт Эссентуки Ставропольского края, а также участия граждан в его обсуждении.

Настоящее согласие действует со дня подписания до дня его отзыва в письменной форме.

Дата \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

## ПАМЯТКА

**О соблюдении мер пожарной безопасности в новогодние и рождественские праздники**

Как показывает практика, в период новогодних и рождественских праздников наиболее частыми причинами возникновения пожара становятся:

- нарушение правил использования пиротехнических изделий гражданского назначения;
- использование несертифицированных елочных гирлянд (иных электроприборов);
- неосторожное обращение с источниками открытого огня;
- курение в состоянии алкогольного опьянения.

**Меры безопасности при использовании пиротехники:****ЗАПРЕЩЕНО:**

- устраивать салюты ближе 50 метров от жилых домов и легковоспламеняющихся предметов, под низкими навесами и кронами деревьев;
- носить пиротехнику в карманах;
- держать фитиль во время зажигания около лица;
- использовать пиротехнику при сильном ветре;
- направлять ракеты и фейерверки на людей;
- бросать петарды под ноги;
- низко нагибаться над зажженными фейерверками;
- находиться ближе 15 метров от зажженных пиротехнических изделий.

Поджигать фитиль нужно на расстоянии вытянутой руки. Помните, что фитиль горит 3–5 секунд. Отлетевшую искру очень трудно потушить: поэтому, если она попадет на кожу, ожог гарантирован.

При работе с пиротехникой категорически запрещается курить. В радиусе 50 метров не должно быть пожароопасных объектов. При этом зрителям следует находиться на расстоянии 15–20 метров от пусковой площадки, обязательно с наветренной стороны, чтобы ветер не сносил на них дым и несгоревшие части изделий. Категорически запрещается использовать рядом с жилыми домами и другими постройками изделия, летящие вверх: траектория их полета непредсказуема, они могут попасть в дом, залететь на чердак или крышу и стать причиной пожара.

Категорически запрещается применение изделий с истекшим сроком годности, следами порчи, без инструкции по эксплуатации и сертификата соответствия (декларации о соответствии либо знака соответствия).

**РУКОВОДИТЕЛЯМ ТОРГОВЫХ ТОЧЕК:**

- нельзя забывать, что пиротехника — это взрывоопасный товар, а поэтому требует к себе особого отношения. Владельцы магазинов, в которых осуществляется торговля пиротехникой, знают об этом;
- основные встречающиеся нарушения — размещение торговых точек по продаже пиротехники на путях эвакуации, в подвальных помещениях и на первых этажах зданий, что может создать дополнительные трудности при эвакуации и спасении людей в случае пожара,

отсутствие металлических шкафов для хранения продукции, установленных в помещениях, выгороженных противопожарными перегородками. Торговля пиротехникой разрешается только в специализированных магазинах;

— правилами противопожарного режима РФ разрешено торговать пиротехникой в специально отведенных для этого торговых секциях, размещенных на верхних этажах магазина, не ближе 4 метров к эвакуационным проходам, выходам, лестничным клеткам, при наличии соответствующих разрешений и лицензии. В секции разрешено иметь по одному виду изделия, остальная продукция хранится на отдельном складе с противопожарными стенами и дверями. Продажа в новый год пиротехники осуществляется только совершеннолетним. Пиротехническая продукция должна храниться в специально оборудованных для этих целей зданиях или помещениях. Не допускается совместное хранение пиротехники с другими материалами. В данных помещениях должен строго соблюдаться противопожарный режим. Торговля пиротехникой с лотков, в киосках, на рынках и т.п. запрещена.

**В ОРГАНИЗАЦИЯХ:**

— в праздничные и выходные дни руководители организаций и учреждений должны обеспечить безопасность своих объектов и помещений. В случае пожара ответственность (в том числе и возмещение нанесенного ущерба) несет руководитель учреждения либо собственника объекта. Ответственность за обеспечение безопасности при проведении мероприятий с массовым пребыванием людей несут организаторы мероприятия или органы, разрешившие проведение данного мероприятия. Проведение мероприятий с использованием открытого огня в помещениях школ и других объектов с массовым пребыванием людей запрещено. Обеспечение пожарной безопасности при проведении новогодних мероприятий регламентируется Правилами противопожарного режима, введенными в действие Постановлением Правительства РФ от 24.04.2012 года № 390 «О противопожарном режиме».

**ГИРЛЯНДЫ:**

— эксплуатация электрической гирлянды должна осуществляться строго по инструкции к данному изделию. Электрические гирлянды должны иметь сертификат соответствия, покупать данное изделие необходимо только в торговых предприятиях с получением чека.

**ДЛЯ ДОМА**

- не рекомендуется при праздновании Нового года зажигать дома бенгальские огни, использовать взрывающиеся хлопушки, зажигать на ёлках свечи, украшать их игрушками из легковоспламеняющихся материалов;
- не оставляйте без присмотра включенные электроприборы.

Если вы решили на Новый год поставить в квартире

ёлочку, до установки держите её на морозе. Осыпавшаяся хвоя нужно сразу убирать — она, как порох, может вспыхнуть от любой искры. Ставьте зелёную красавицу на надёжном основании на расстоянии от электронагревательных приборов и не устанавливайте на ней свечи и пиротехнические изделия.

В последние годы при организации Нового года и новогодних праздников в моду всё больше входят искусственные новогодние елки. Как правило, их изготавливают из синтетических материалов, которые зачастую пожароопасны и при горении выделяют токсичные вещества, опасные для здоровья.

Если вы решили встретить Новый год в гостях, не забудьте выходя из дома выключить электроприборы из сети, закрыть окна, форточки (включая лоджии) во избежание попадания в помещение пиротехнических изделий,

— не храните источники зажигания в местах, доступных детям.

Также помните, что курение в состоянии алкогольного опьянения либо сильного переутомления, часто становится причиной пожара.

**ДЛЯ ДЕТЕЙ**

Кроме этого, у наших детей новогодние каникулы. Руководителям образовательных учреждений, а также родителям настоятельно рекомендуется провести беседы с детьми и напомнить о необходимости соблюдения правил пожарной безопасности во время празднования новогодних мероприятий и в быту, а также о недопустимости самостоятельного, без участия взрослых, использования пиротехнических изделий. Не разрешайте детям играть около елки в маскарадных костюмах из марли, ваты и бумаги, самостоятельно включать электрогирлянды.

**В СЛУЧАЕ ВОЗНИКНОВЕНИЯ ПОЖАРА НЕОБХОДИМО**

- немедленно сообщить об этом по телефонам — 112 и 01, с мобильного тел. — 101 (звонок бесплатный);
- принять меры по эвакуации людей и тушению пожара первичными средствами;
- отключить электроэнергию (за исключением систем противопожарной защиты);
- встретить прибывшие пожарно-спасательные формирования и указать место пожара.

**Помните!**

Соблюдение мер пожарной безопасности — это залог вашего благополучия, сохранности вашей жизни и жизни ваших близких! Пожар легче предупредить, чем потушить!

**БЕРЕГИТЕ СВОЮ ЖИЗНЬ И ЖИЗНЬ ОКРУЖАЮЩИХ!**

МКУ «УГОЧС» г. Ессентуки

## ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ

**Осторожно, туляремия!**

Туляремия — острое инфекционное заболевание с природной очаговостью. В степной зоне Ставропольского края давно существует обширный и стойкий природный очаг этой инфекции с осенне-зимней сезонностью.

Основными носителями и источниками возбудителя являются полусинантропные грызуны: домовые и лесные мыши, обыкновенные полевки, серый хомячок, существенная роль в инфицировании людей принадлежит зайцам-русакам, которые служат источником заражения охотников и членов их семей и обуславливают промысловый тип очага.

В 2022 году в крае наблюдается активизация природного очага туляремии с регистрацией случаев заболевания у населения, включая лиц, участвующих в добыче на охоте, разделке тушек зайцев. Кроме контакта с тушками животных заражение туляремией может происходить при употреблении блюд из мяса зайца, не прошедшего достаточной термической обработки.

Восприимчивость человека к туляремии очень высокая и достигает 100% при контакте с инфицированными возбудителем животными. От человека к человеку инфекция не передается. У человека туляремия проявляется как острое инфекционное заболевание токсико-аллергического, реже септического характера; инкубационный период от 1 до 21 календарного дня, как правило, составляет 3–7 дней; заболевание продолжается 2–3 недели (иногда дольше), в ряде случаев может рецидивировать. Для туляремии наряду с общими проявлениями болезни — повышением температуры тела, головной болью, слабостью и другими симптомами, характерно воспаление лимфатических узлов и прилегающей к ним ткани (образование бубона), возникающих регионарно к месту проникновения в организм возбудителя.

Возбудитель туляремии устойчив в окружающей среде, особенно при низких температурах, сохраняет жизнеспособность от нескольких дней до 10 месяцев.

Как предупредить заболевание туляремией Наиболее эффективным способом предупреждения заболевания туляремией является проведение профилактических прививок туляремийной вакциной, которые необходимо делать заранее — не позднее, чем за 14 дней до начала охоты (участия в охоте). Прививки рекомендуется сделать как охотникам, так и члену семьи, который будет принимать участие в разделке туши и приготовлении пищи.

Прививка надежно защищает от заражения на 5 и более лет и ее можно сделать во всех прививочных кабинетах районных больниц муниципальных районов края.

Следует помнить о необходимости соблюдения общесанитарных и гигиенических мер профилактики:

- при контакте с добытыми на охоте зайцами, снятии шкурок, потрошении и разделке тушек, приготовлении блюд из мяса необходимо применение средств индивидуальной защиты рук (перчатки из плотных материалов на ладони и длинный рукав одежды для защиты плеча и предплечья для исключения контакта с кровью животных при разделке) с последующей дезинфекцией рук кожными антисептиками;
- при приготовлении блюд из зайцев следует обеспечить их достаточную термическую обработку с провариванием и прожариванием мяса в его толще;
- при нахождении в полевых условиях не допускать

употребления для хозяйственно-питьевых целей воды из родников, ручьев, прудов;

- при длительном нахождении в полевых условиях не допускать проникновение к съестным припасам грызунов;
- после возвращения с охоты при контакте с зайцами, их тушками обращать внимание на самочувствие, при ухудшении состояния, повышении температуры, увеличении лимфоузлов (подмышечных, подчелюстных, паховых), боли в горле обращаться незамедлительно за медицинской помощью.

Для лиц, проживающих в сельской местности энзоотических территорий, важно проводить дератизацию в домовладениях и хозяйственных постройках, особенно в период осенней миграции грызунов, защищать от проникновения грызунов продукты питания, корма для животных. При сборе павших грызунов после отлова использовать защитные средства для недопущения контакта с трупами открытых участков кожи рук (перчатки, маска). В период активной эпизоотии туляремии необходимо защищать органы дыхания маской при кормлении сельскохозяйственных кормами, в которых могли находиться грызуны. При водоснабжении села из родниковых каптажей в осенне-зимний период не употреблять сырую воду для питья.

При появлении клинических проявлений инфекционного заболевания обращаться за медицинской помощью.

Подготовила Анна БЕЛЮСОВА

## К 100-ЛЕТИЮ СССР

## Страна, которую любят и ею гордятся

Торжественный пленум городского Совета ветеранов, посвященный значимому юбилею в отечественной истории, — 100-летию СССР, собрал в зале администрации Эссентуков представителей различных поколений и общественности города-курорта.

Открытие пленума началось с Гимна России. Далее почетный гость пленума, председатель Совета ветеранов Ставрополя Алексей Карабут вручил медаль и благодарственное письмо эссентуцким коллегам с присвоением высокого звания «Лучшей ветеранской организации-2022».

30 декабря исполняется 100 лет со дня основания Союза Советских Социалистических Республик — страны, которая изменила мир, которую помнят и о которой до сих пор спорят, тоскуют, любят и гордятся. Величие и феномен которой предстоит оценивать потомкам.

В мероприятии приняли участие председатель Думы Андрей Задков, председатель Совета ветеранов Владимир Полянский, представители первичных ветеранских и молодежных волонтерских организаций.

Основной вопрос, заявленный в повестке дня пленума, — значение СССР в истории Российского государства. Участники мероприятия оживленно обсуждали и выступали по заявленной теме. Как доложила зампредседателя Совета ветеранов Эссентуков Галина Рябых, лучшие традиции СССР — товарищество, взаимопомощь, — живы



и сейчас. Тому подтверждение шефство школ над ветеранами и участниками ВОВ, работа добровольцев, поддержка мобилизованных и их семей. Минутой молчания почтили память военнослужащих-эссентучан Лучкина Кирилла, Жадана Михаила, награжденных орденами Мужества (посмертно), погибших при исполнении воинского долга весной 2022 года во время специальной военной операции на Украине.

Были заслушаны доклады о развитии и становлении государства СССР. Впервые в мире появилось государство рабочих и крестьян — не тех, кто присвоил себе богатства, но тех, кто их создавал. Всего за несколько пятилеток народ совершил невозможное — общи-

ми, сплоченными усилиями советские граждане создали страну с перспективой развития. Особо отметили докладчики Победу над фашизмом в Великой Отечественной войне 1941–1945 гг., первый полет в Космос советского гражданина Юрия Гагарина.

В рамках торжества рассказали и о памятных мероприятиях в образовательных учреждениях Эссентуков, посвященных 100-летию СССР и пионерского движения. Среди студентов и школьников были проведены многочисленные лекции, выставки, конкурсы патриотических песен и рефератов. Музыкальными подарками порадовали зрителей школьники.

Анна БЕЛОУСОВА

## ИНТЕРЕСНО

## Аэростат «Эссентуки» посвящает перелет юбилею Кавминвод

Команда пилотов аэростата «Эссентуки» вошла в состав группы ставропольчан, совершающих массовый полет через гору Эльбрус.

Старт состоялся накануне, пять воздушных шаров поднялись со склонов высочайшей горы Европы. — Перелет посвящен 220-летию Кавказских Минеральных Вод. Его выполняют пять воздушных шаров, среди которых флагманом выступил аэростат «Россия». На оболочках летательных аппаратов разместили символику страны и главных городов-курортов региона КМВ: Эссентуков, Кисловодска, Железноводска и Пятигорска, — отметил министр туризма и оздоровительных курортов СК Александр Сысоев. После того как команда перелетела через пик Европы Эльбрус, аэростат «Эссентуки» приземлился в ущелье на территории КБР.

Подготовила Валерия ПЕТРОВА  
Фото из открытых источников



## НАВСТРЕЧУ ПРАЗДНИКУ

## Эссентучане «зажгли» главную городскую ёлку, или Семьсот метров пожеланий счастья

Окончание. Начало на 1-й стр.

В этом году творческие коллективы школ и детских садов украсили Театральную площадь елками с особыми смыслами. Главное требование организаторов — творение должно быть не меньше метра. А все остальное — полет фантазии. Елочки из шишек, кованные, пластиковые, картонные и даже из веток камыша, в виде тантамарески и триколора, сервиза и горки подарков. В итоге победителями были признаны шедевры от школы № 9 и детского сада № 21.

Но настоящей кульминацией праздника стала «отправка» коллективного письма от дошколят Эссентуков Деду Морозу в Великий Устюг, которое повезет наш Снеговик-Почтовик. Сказочный почтальон



Заместитель директора МБОУ СОШ № 9 по воспитательной работе Елена Михайловна Решетко: «Семья Зинатуллиных, представляющая 3В класс, сделала елку белого цвета с украшениями из красного. Два цвета, которые являются традиционными на Новый год! Елка отличается оригинальностью, красотой, выполнена из дерева! Мы очень рады, что наша елка нашла отклик в сердцах горожан, большое количество детей сделало фотографии на ее фоне. Хотим поблагодарить администрацию города и кинотеатр «Дружба» за подарок — учащиеся 3В класса бесплатно посмотрят рождественский фильм!»



Марина Дмитриевна Сидунова, заведующая МБДОУ № 21 «Ёлочка»: «К городскому конкурсу наши педагоги и родители подошли активно и творчески, они предложили много разных интересных идей. Команда каждой группы хотела реализовать именно свою, и каждая из арт-елочек получилась яркой, необычной. Все пять елок достойны участия в конкурсе — решили мы и дружной командой отправиться на площадь, где провели веселый вечер, были приятно удивлены и очень рады победе!»

в течение месяца посещал детские сады курорта, собрав в итоге почти семь тысяч писем. Из них было «сшито» коллективное письмо длиной в семьсот метров и весом в двадцать три килограмма. Гости вместе его развернули, пронесли хороводом через всю площадь и свернули обратно в мешок для отправки главному Волшебнику в Великий Устюг.

Изюминкой праздника стала и стилизованная новогодняя повозка, запряженная конем Добрыней, экипаж возил по площади малышей бесплатно. Каждый день до 31 декабря с 18 до 20.00 все желающие могут прокатиться бесплатно. В качестве благодарности животное можно угостить яблоками или морковью.

Валерия ПЕТРОВА  
Фото автора





**СПОРТ-ТАЙМ**

## Тяжелоатлет Илья Колосов стал победителем в Москве

С 14 по 16 декабря в Москве прошёл XXVI Кубок России по тяжелой атлетике среди старших возрастных групп (Masters).



На соревнованиях выступил тренер по тяжелой атлетике МБУ СШОР им. Н. А. Пономаревой Илья Георгиевич Колосов (на фото второй справа). В возраст-

ной категории от 50 до 54 лет и весовой категории до 102 кг Илья Георгиевич занял 1-е место с результатом в сумме двоеборья 232 кг (рывок 97 кг, толчок 135 кг).

## Достижения тренера — пример для воспитанников

В Краснодаре 10 и 11 декабря прошёл Открытый XVIII Чемпионат Кубани по плаванию в категории «Мастерс».



Всего в нем приняли участие 163 спортсмена из 15 команд различных регионов. В составе команды «Кубань-Мастерс» выступала тренер отделения плавания СШОР им. Н. А. Пономарёвой Людмила Николаевна Лепшик.

На дистанциях 200 м к/пл — 1-е место; 50 м н/сп — «серебро»; 50 м брассом — «бронза»!

Поздравляем Людмилу Николаевну с успешными стартами! Желаем дальнейших побед и высоких результатов! А также продолжить выступления на соревнованиях и быть примером для всех учеников СШОР.

## Бронза ессентукских хоккеистов

С 16 по 18 декабря на базе Школы зимних видов спорта Ильи Авербуха «Наследие» города Ессентуки прошел Открытый детский хоккейный турнир среди детей 2013–2014 гг., посвященный празднованию Дня работника органов Федеральной службы безопасности.

В турнире приняли участие 6 команд: ХК «Аланские Барсы» (г. Владикавказ), ХК «Хаски» (г. Невинномысск), ХК «Лукоморье» (г. Буденновск), ХК «Наследие» (г. Ставрополь), ХК «Короли льда» (г. Ессентуки), ХК «Наследие» (г. Ессентуки).

Чемпионский пьедестал распределен следующим образом: 1-е место — ХК «Наследие», г. Ставрополь; 2-е — ХК «Аланские барсы», г. Владикавказ; 3-е — ХК «Наследие», г. Ессентуки.

Лучшими игроками стали учащиеся раз-



личных хоккейных клубов, а звание лучшего защитника завоевал воспитанник ХК «Наследие» г. Ессентуки Даниил Данильчук.

В соответствии с приказом Министерства экономического развития РФ от 19 октября 2022 г. № 573 «Об установлении коэффициентов-дефляторов на 2023 год» на 2023 год установлен коэффициент-дефлятор, применяемый к налогу на доходы физических лиц, равный 2,270. Таким образом, с учетом положений ФЗ «О внесении изменений в ст. 226 и ст. 227 части второй Налогового кодекса Российской Федерации» сумма авансового платежа на федеральном уровне на 2023 год составляет 2724 рубля. В связи с тем, что региональный коэффициент, на котором индексируется размер авансового платежа по налогу на доходы физических лиц на 2023 год, равен 2,2, сумма оплаты налога для работы иностранных граждан по патентам в Ставропольском крае составляет с 1 января 2023 г. 5992 рубля 80 копеек за 1 месяц.

Соб. инф.

### ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Муштаевой Верой Сергеевной (квалификационный аттестат № 26-10-66): Ставропольский край, г. Ессентуки, ул. Вокзальная, 16, индекс 357600, тел. (887934) 6-52-00, e-mail: ess-gzb@rambler.ru, в отношении земельного участка, расположенного по адресу: Ставропольский край, г. Ессентуки, тер. садового общества «Мичуринец», д. 11, с кадастровым номером 26:30:100101:141, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является Семьмова Инна Николаевна, проживающая по адресу: Ставропольский край, г. Пятигорск, пр-кт. Калинина, д. 42в, кв. 12. Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: Ставропольский край, г. Ессентуки, ул. Вокзальная, 16, 2 этаж, кабинет № 214 10.02.2023 в 9.00.

С проектом межевания земельного участка можно ознакомиться по адресу: Ставропольский край, г. Ессентуки, ул. Вокзальная, 16, индекс 357600, тел. 8-906-469-81-61.

Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границы земельного участка на местности принимаются в течении 30 календарных дней после публикации данного извещения по адресу: Ставропольский край, г. Ессентуки, ул. Вокзальная, 16, индекс 357600, тел. 8 (87934) 6-52-00.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ, расположены по адресу: Ставропольский край, г. Ессентуки, снт. «Мичуринец», д. пр. 3, КН 26:30:100101:156.

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

148/Ф от 20.12.2022

### Уважаемые налогоплательщики!

С 1 января 2023 г. кардинально меняется порядок учета налоговых обязательств и уплаты налогов, теперь все налогоплательщики перейдут на уплату единого налогового платежа, а для учета налоговых обязательств будут открыты единые налоговые счета. Федеральный закон 263 от 14 июля 2022 г. вносит массу изменений в Налоговый кодекс РФ.

### Какие плюсы и преимущества ЕНС?

1. Внедрение ЕНС позволит изменить и упростить механизм исполнения обязанности по уплате налогов и обеспечит экономически обоснованный расчет суммы пеней на общую сумму задолженности перед бюджетом. Исчезает необходимость перечисления большого количества платежей.

2. Ситуация, при которой у одного налогоплательщика имеется одновременно задолженность и переплата по разным платежам, становится невозможной. Уточнения и зачеты исчезнут за ненадобностью.

3. Устанавливаются единые сроки уплаты налогов, что упрощает платежный календарь налогоплательщиков и позволяет платить все налоги 1 раз в месяц единым налоговым платежом.

4. Положительное сальдо на ЕНС является деньгами налогоплательщика, которые он может использовать как ак-

тив — быстро вернуть (налоговый орган направит распоряжение на возврат в ФК не позже следующего дня после поступления заявления от плательщика) или направить на счет другого лица.

5. Введение института единого налогового счета планируется одновременно с расширением сервисных возможностей ФНС России — онлайн-доступности для плательщиков детализации начислений и уплаты налогов, а также дальнейшей интеграции с IT-платформами плательщиков в этой части. По ИНН можно будет платить как по номеру телефона, подключить автоплатеж. Актуальная сумма обязательств всегда будет доступна налогоплательщику онлайн.

6. При необходимости всегда можно будет получить детализацию, как сформировался баланс, на что и как были распределены платежи.

### Преимущества:

- 1) 1 платеж + 2 реквизита в платеже (ИНН и сумма платежа);
- 2) 1 срок уплаты в месяц;
- 3) 1 сальдо в целом по ЕНС;
- 4) 1 день для поручения на возврат;
- 5) 1 документ взыскания для банка;
- 6) 1 день для снятия блокировки по счету.

**А. И. КОВАЛЕВ, заместитель начальника, советник государственной гражданской службы РФ 2 класса**

## ПОЛИЦИЯ ИНФОРМИРУЕТ

### Пенсионерам напомнили, как уберечь деньги

Ессентукские полицейские совместно с общественниками провели мероприятие по профилактике мошенничества.

Сотрудники Отдела МВД России по городу Ессентуки провели беседу с пенсионерами на базе Городского дома культуры, направленную на профилактику преступлений, совершаемых мошенническим путем.

Организаторы акции рассказали о видах мошенничества, правилах безопасности при общении с незнакомыми людьми, рекомендовали не перечислять денежные средства за предлагаемые услуги, не называть пароли и пин-коды от банковских карт, а также

привели примеры из практики, когда жертвами мошенников становились пожилые жители округа.

В ходе мероприятия полицейские раздали участникам памятки с описанием распространенных видов мошенничества и рекомендациями, как поступать в подозрительных ситуациях.

**Инна ПРАВЕДНОВА  
по материалам ОМВД России  
по г. Ессентуки**

## За безопасные зимние каникулы

19 декабря в детском саду № 1 «Солнышко» инспекторы ОГИБДД провели с детьми дополнительную профилактическую беседу по ПДД в игровой форме.

После дорожные полицейские вместе с родителями возле детского сада вручали памятки и листовки водителям-родителям, а также напомнили им о необходимости использования штатных ремней безопасности и детских удерживающих устройств в салоне автомобиля.

За 11 месяцев 20 дней текущего года на территории г. Ессентуки зарегистрировано 14 ДТП с участием несовершеннолетних в возрасте до 16 лет, где пострадали 15 детей.

В целях стабилизации обстановки с состоянием детского дорожно-транспорт-



ного травматизма, в преддверии зимних школьных каникул с 26 декабря 2022 года по 8 января 2023 года в г. Ессентуки пройдут профилактические мероприятия «За безопасные зимние каникулы».

Уважаемые участники дорожного движения, соблюдение ПДД — залог вашей безопасности на дорогах!

**Полосу подготовила Анна БЕЛОУСОВА**

## ПОДРОБНОСТИ

Тепло сердец —  
военнослужащим

Рукодельницы Городского дома культуры связали несколько десятков шерстяных шарфов и пар варежек с носками для российских военнослужащих на передовой.



Подобным образом ессентучанки уже далеко не первый раз выражают свою благодарность и поддержку солдатам. Но в этой, особенной праздничной посылке от

клуба «Активное долголетие» будут еще и самодельные новогодние игрушки и открытки.

Фото ГДК

## АНОНС

Автовладелец Ессентуков,  
объединяйтесь!

В эту субботу, 24 декабря, пройдет традиционная акция городских праздников — построение тематической фигуры из автомобилей горожан и гостей курорта.

Автолюбители решили снова внести яркий штрих в праздничную картину новогодних событий города.

Обычно это проходит очень масштабно и зрелищно. Сотни машин выстраиваются в разные фигуры с помощью заранее подготовленной разметки и координаторов. После квадрокоптер делает фото и видео с высоты и впечатляющие снимки заполняют социальные сети.

В этом году фигурой выбрана ёлочка. И фраза «Ёлочка, гори!» приобретет осо-



бенный шарм благодаря сотням зажженных фар.

Автофлешмоб начнется в 16.00 на парковке событийной площадки возле Ессентукского аэродрома. В его рамках также состоится парад новогодних костюмов. Поэтому украшайте не только своих железных коней, но и придумывайте креативные карнавальные костюмы.

Фото из архива редакции

**ЕССЕНТУКИ! С НОВЫМ ГОДОМ! 2023**

Программа мероприятий, посвященных Новому году, Рождеству Христову и Крещению Господню на территории города Ессентуки

г. Ессентуки, парковка событийной площадки возле Ессентукского аэродрома Новогодний автофлешмоб	24 декабря 2022 года с 16.00 до 21.00
Парад новогодних автокостюмов	
г. Ессентуки, сквер в районе «Золотушка» КвестМания «Приключения в новогоднем королевстве»	25 декабря 2022 года 11.00
г. Ессентуки, Театральная площадь Новогодняя интерактивно – познавательная программа с элементами театрализации «Сказочное настроение»	31 декабря 2022 года 12.00
Новогодняя детская программа «Что почитил Новый год»	13.00
Новогодняя игра «Школа снежной магии»	14.00
г. Ессентуки, парк культуры и отдыха «Городское озеро» Цикл новогодних заплывов с обучающими мастер-классами «Нырнем на Крещенье!»	с 31 декабря 2022 года по 19 января 2023 года
г. Ессентуки, Театральная площадь, Курортный парк Новогодний забег	1 января 2023 года 12.00
г. Ессентуки, Театральная площадь Сказочные новогодние путешествия «Зимние фантазии»	3-4 января 2023 года 11.00
г. Ессентуки, парк культуры и отдыха «Городское озеро» Гастрономический мастер-класс «Рождественское сочиво и узвар»	7 января 2023 года 12.00
Крещение Господие	18-19 января 2023 года с 23.00 до 01.00

## УВЛЕЧЕННЫЕ ЛЮДИ

Баскетбол выбирает  
сильнейших

Команда по баскетболу «Ессентуки-2010» под руководством тренера Марии Семенович готовится сыграть первые матчи полуфинала Первенства России, которые пройдут с 14 по 19 января в Ессентуках. Команда триумфально завоевала «серебряную» победу по итогам межрегионального турнира по баскетболу ЮФО-СКФО в категории до 14 лет. Как идет подготовка к играм и почему баскетбол так увлекателен именно для девушек, об этом блиц-интервью с тренером МБУ СШОР игровых видов спорта Марией Семенович.



Благодаря этому достижению спортсменки получили «путевку» в полуфинал Первенства России, первый раунд которого, кстати, пройдет у нас в городе в январе в новом ФОКЕ.

— Мария Алексеевна, как вы попали в этот спорт и каких высот удалось достигнуть?

— Попала абсолютно не случайно, а скорее, закономерно. Несмотря на то, что в детстве сначала я попробовала все, что угодно, и только в седьмом классе пришла в баскетбол. Дело в том, что мой папа Алексей Михайлович Вангулов — тренер по баскетболу, и я занималась в его секции. Буквально за два года добилась места в дублирующей команде мастеров и членства в сборной края. С того момента играла в высшей лиге, в пятигорской команде «Машук». В составе этой самой сборной я стала бронзовым призером первенства страны. Параллельно училась в Краснодарском университете физической культуры и спорта. После финиша спортивной карьеры вернулась в Ессентуки, и теперь с папой тренируем юных спортсменов вместе уже больше двадцати лет.

— Как идет подготовка команды к играм?

— Работаем. Девочки стараются, замотивированы, глаза горят, им интересно.

— Что для вас лично баскетбол? И какими качествами должен обладать спортсмен?

— Это — лучшая игра. Это сложнокоординационный вид спорта. Здесь необходимо не просто бегать с мячом, но и много думать, принимать решения быстро и точно, испытывать большой эмоциональный накал. Я в свое время влюбилась в этот вид спорта и пожалела лишь о том, что не начала заниматься раньше. Кроме перечисленных качеств, так как кольцо висит на высоте три метра пять сантиметров, баскетболист должен обладать высоким ростом. Хотя современные тенденции говорят, что это не всегда самое главное.

— А что развивает этот вид спорта в первую очередь?

— Умение работать в команде, использовать слаженность в коллективе для достижения общей цели. В раннем возрасте тренирует выносливость, спортивное телосложение. Развивается зрение, особенно периферическое, потому что все время необходимо следить за мячом.

— Как попасть к вам в секцию?

— Мы формируем команды всех возрастов, начиная с восьми лет. В дальнейшем главная цель — участие в первенствах России. Я работаю исключительно с девочками, и за годы тренерской деятельности мои воспитанницы неоднократно становились призерами первенства страны и даже выбирали этот спорт в качестве карьеры. На краевом уровне имя команды часто звучит в степени чемпионов.



Беседовала Валерия ПЕТРОВА  
Фото из архива Марии Семенович

Редакция знакомится с письмами читателей, не вступая в переписку. Рукописи не рецензируются и не возвращаются. Ответственность за содержание и достоверность сведений в материалах и рекламных объявлениях несут авторы. Их точка зрения может не совпадать с позицией редакции. Рекламные материалы помечены надписью «На правах рекламы» или «Реклама». Материалы принимаются не позднее 13.00 вторника до дня опубликования номера.

Главный редактор А.М. БЕЛОУСОВА

Адрес редакции и учредителя: 357600, Ставропольский край, г. Ессентуки, ул. Вокзальная, 3, пом. 21, 25. Тел. (факс): 6-66-63, 6-20-05.  
Газета зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Северо-Кавказскому федеральному округу. Свидетельство ПИ № ТУ26-00498 от 23 июля 2013 г.  
Адрес типографии: ООО «Тетраграф», 360024, КБР, г. Нальчик, 1-й промышленный проезд, 13а, тел. 8 (8662) 96-07-25, poligraf1905@mail.ru.  
Подписной индекс 29360. Свободная цена.  
Номер подписан 21.12.2022 в 18.00, по графику — 18.00. Заказ 855. Тираж 5300 экз.

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