



ЕССЕНТУКСКАЯ ПАНОРАМА

№ 5

(1543)

10 февраля
2022 г.

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

16+

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



Идет подготовка к весне

Основные направления планерного совещания главы Эссентуков.

Стр. 2



Выбираем территорию для благоустройства

С 4 по 20 февраля проводится прием предложений жителей Эссентуков.

Стр. 4



Дарите книги с любовью

В Центральной городской библиотеке проходит краевая акция.

Стр. 12

ГУБЕРНСКИЕ ВЕСТИ

На Ставрополье могут продлить школьные каникулы



Губернатор Владимир Владимиров провел в режиме видеоконференцсвязи 7 февраля заседание краевого координационного совета по противодействию распространению коронавирусной инфекции. В нем приняли участие члены краевого правительства, руководители министерств и ведомств, главы территорий и медицинских учреждений.

Как прозвучало, ситуация с коронавирусом на Ставрополье стабилизировалась, число случаев заболевания COVID-19 у детей снижается. Однако глава региона отметил, что следует быть готовыми к любому развитию событий.

— Уровень заболеваемости школьников необходимо держать на ежедневном контроле. На следующей неделе мы должны решить, в каком формате будет продолжено обучение в наших образовательных учреждениях — очном или дистанционном. Также целесообразно проработать возможность продления каникул после 16 февраля, — подчеркнул Владимир Владимиров.

Напомним, сейчас школьные каникулы на Ставрополье запланированы в период с 10 по 16 февраля включительно.

Также губернатор поручил на особый контроль взять динамику распространения коронавирусной инфекции в организациях среднего профессионального образования и вузах. При ухудшении ситуации в них также может быть введен дистанционный формат обучения.

Кроме того, краевому Министерству здравоохранения поручено обеспечить неснижаемый запас лекарственных препаратов для тех, кто находится на амбулаторном лечении.

По материалам управления пресс-службы губернатора СК

ВАЖНО!

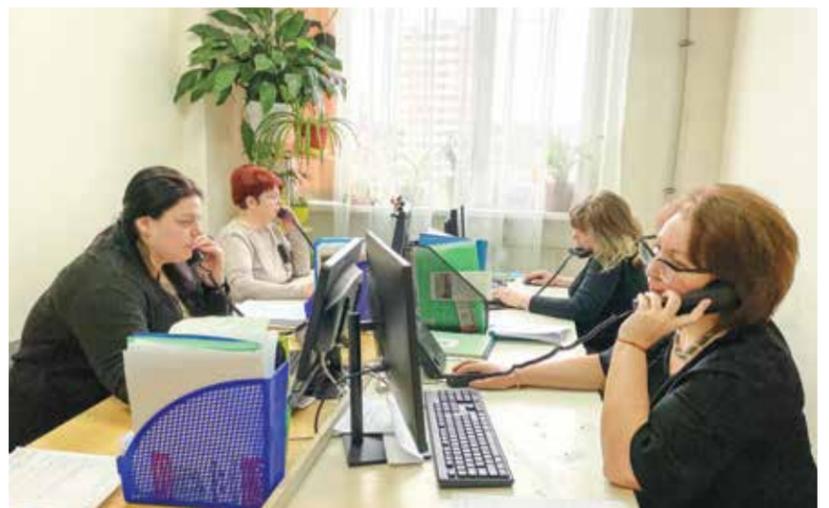
До пяти тысяч звонков

По поручению губернатора Владимира Владимирова все медицинские учреждения края должны перейти на цифровые телефонные станции с возможностью принимать звонки по нескольким линиям.

В ГБУЗ СК «Эссентукская городская поликлиника» уже давно установлена многоканальная автоматическая телефонная станция с номером 8 (87934) 4-25-30. В период пандемии число звонков возросло многократно, с момента появления штамма омикрон и ростом заболеваемости количество обращений по телефону достигает отметки в пять тысяч, а технический и человеческий ресурс все же ограничен.

— В связи с этим в контакт-центре увеличено количество линий до двадцати и привлечены дополнительные сотрудники, в том числе волонтеры-медики старших курсов. Одновременная работа порядка десяти специалистов позволяет разгрузить линию и по возможности максимально удовлетворить потребности населения, — прокомментировал главврач медучреждения Вадим Петровский.

Кроме того, технические возможности системы позволяют не только ставить абонентов в «режим ожидания», но и фиксировать данные для того, чтобы перезвонить позже.



В случае необходимости можно дополнительно воспользоваться единым номером федеральной «горячей линии» 122 и 8-800-200-03-89, 8-800-200-26-03 и рядом других, выделенных краевым Министерством здравоохранения.

В настоящее время в Ставропольском крае в этом процессе задействовано около 100 операторов — работников многофункциональных центров и информационного центра министерства (МИАЦ).

— Запросы в МИАЦ и МФЦ, касающиеся работы эссентукской поликлиники, перенаправляются нам и также обрабатываются на общих основаниях в порядке очередности, — уточнил Вадим Николаевич.

Вопросы пациенты озвучивают разные, самыми актуальными оста-

ются запись к врачам, сдача ПЦР-тестов и о больничных листах нетрудоспособности. Кстати, благодаря введению новых требований — открыть, продлить и закрыть больничный можно дистанционно.

— Операторы должны прекрасно ориентироваться не только в медицинской тематике, нормативных документах и следить за введениями новых требований, но и быть психологами. Звонят очень разные люди, и если одним нужны четкие ответы, других необходимо успокоить и выслушать, и это зачастую действует не хуже лекарственных препаратов, — рассказала заведующая регистратурой ГБУЗ СК «Эссентукская городская поликлиника» Наталья Евсеева.

Валерия ПЕТРОВА
Фото автора

РЕПОРТАЖ

Особенности спасения на льду



На городском озере спасатели ПАСС СК, представители Государственной инспекции по маломерным судам и сотрудники парка культуры и отдыха провели учения по отработке алгоритмов поведения во время спасательной операции на льду.

Ситуации «разыгрывались» разные — по самоспасению, спасение прохожими, с помощью спасателей и сотрудников озера. На тренировке предусмотрена отработка практических навыков, параллельно инструктор освежает теоретические знания в случае необходимости. Важны и психологические навыки, чтобы четко и быстро действовать в любой стрессовой ситуации.

Продолжение на 9 стр.

ПЛАНЕРКА ГЛАВЫ ГОРОДА

Идет подготовка к весне

В минувший понедельник состоялось планерное совещание главы Ессентуков Александра Некристова. Ключевыми темами стали вопросы ЖКХ, озеленения, вакцинация подростков.

Коммунальщики доложили Александру Некристову о состоянии дел в ведомстве. Завершается ремонт подземного перехода на пересечении ул. Октябрьской и Никольской, готовность объекта свыше 85%. Составлено 8 протоколов на водителей маршрутных такси за нарушение масочного режима и 12 — за нарушение графика. Прозвучала хорошая новость и для автолюбителей: Ессентукам одобрена субсидия на ремонт пяти дорог. Ведется отлов бродячих животных по сигналам жителей. К началу весны станет известен подрядчик для благоустройства Курортного парка. Все подрядчики-озеленители готовы приступить к работам при стабилизации погодных условий.

Начата подготовка к паводковому сезону. Согласован и разработан Паспорт готовности к паводкоопасному периоду-2022. С марта по середину апреля будет проведена традиционная масштабная расчистка береговых линий у рек Бугунта и Подкумок, ручья Капельного.

Что касается эпидситуации, выявлен коронавирус у 59 детей. Так как школы на дистанционном обучении, то на карантине только один выпускной класс и ни одной группы в детских садах. Продолжается прививочная кампания у взрослых и подростков. По заявлению родителей будет еще доставлено свыше 70 доз вакци-



ны. Среди взрослого населения коллективный иммунитет достиг уровня в 63 процента.

По данным полиции, за минувшую неделю зарегистрированы 22 преступления, из них 7 мошенничеств с суммой ущерба больше 2 миллионов рублей.

Анна БЕЛОУСОВА

Фото из инстаграм-аккаунта главы Ессентуков

ВОПРОС-ОТВЕТ

О новом режиме работы, больничном, доставке лекарств

В Ессентуках продолжается рост заболеваемости ОРВИ и коронавирусной инфекцией. По состоянию на 9 февраля на амбулаторном и стационарном лечении находятся 293 человека. Нагрузка — колоссальная, основной «удар» принимают медики первичного звена.

Сотрудники ГБУЗ СК «Ессентукская городская поликлиника» провели анализ обращений, жалоб и заявлений, поступающих для рассмотрения от пациентов, и подготовили краткую актуальную информацию с ответами на часто задаваемые вопросы.

Специалисты медучреждения делают все возможное, чтобы оказать необходимую помощь всем на равных правах, и просят проявлять терпение и уважение друг к другу.

Подготовила
Валерия ПЕТРОВА

	1. Улучшение состояния здоровья не наступает сразу после приёма лекарств или посещения врача, температура и слабость могут держаться несколько дней.		4. Результаты ПЦР-теста готовы на 3-й день. Исследования проводятся в лаборатории города Кисловодска. При положительном результате вам обязательно позвонит специалист поликлиники. Результат ПЦР-теста можно получить в кабинете № 2.
	2. Лекарства развозятся волонтерами в течение 1–2 дней, а не немедленно.		5. До 22.00 работает поликлиника, но вход для пациентов с температурой отдельный, с торца здания. Обращайте внимание на указатели — красные стрелки с белыми надписями.
	3. Медицинская помощь оказывается дистанционно и на дому. Все вызовы обрабатываются врачами, студентами-медиками, регистраторами. Вам обязательно позвонят.		6. Больничные листы закрываются и открываются дистанционно. В основном они являются электронными — сведения есть на Госуслугах, приходите в поликлинику нет необходимости. Получить подтверждающий документ при необходимости можно в кабинете № 10.

АКЦИЯ

Интернет-пространство без опасности



8 февраля во всем мире отмечали Международный день безопасного Интернета.

Сотрудники Парка культуры и отдыха «Городское озеро» раздавали посетителям тематические буклеты.

В Городском доме культуры прошла акция «Диктант по безопасности Интернета».

— Ребят ознакомили с правилами ответственного и безопасного пользования услугами Интернета, в том числе со способами защиты от опасных посягательств в сетях, в частности, от таких приемов разрушительного воздействия на психику, как кибербуллинг — жестокое обращение в виртуальной среде. По итогам беседы все участники акции прошли небольшой опрос по безопасному Интернету, — рассказали в МБУК «ГДК».

Подготовила Валерия ПЕТРОВА
Фото МБУК «ГДК»

ИНИЦИАТИВА

Онлайн-экскурсии от молодежи

Ребята из городского волонтерского отряда приняли участие в реализации проекта «Маршруты РСМ» Ставропольской краевой общественной организации «Российский союз молодёжи», сняв второй выпуск цикла онлайн-экскурсий про Ессентуки.



Увидеть главные достопримечательности курорта предложили председатели первичных отделений первой и второй школ Мария Авагимян и Юрий Чалабян. Прогулялись по Театральной площади и Курортному парку; показали питьевые бюветы источников № 4 и 17; рассказали о знаковых архитектурных объектах — Механотерапии, Николаевских ваннах, Грязелечебнице им. Семашко и знаменитых людях, связанных с историей города. В итоге получилась не просто онлайн-экскурсия для широкой аудитории края и страны, но и интересный краеведческий материал.

Соб. инф.

РЕЗОНАНС

Суд вынес приговор пьяному водителю

Речь о нашумевшем ДТП, в котором фельдшер скорой помощи потеряла ногу.

Ночь с 10 на 11 марта 2021 года жизнь 23-летней ессентучанки Алины Афанаси-ади разделила на до и после. Это была ее первая смена на работе в отделении скорой медицинской помощи после недели стажировки. Ночью поступил вызов на улицу Володарского. Когда девушка вышла из машины, на нее наехала «легковушка», за рулем которой сидел пьяный водитель, Алину прижало бампером автомобиля к карете скорой помощи.

Правой ноги девушка лишилась на месте ДТП и получила перелом бедра левой ноги.

Следствие длилось почти 10 месяцев. Алина провела в больницах около полугода, ее история разлетелась по Интернету, поддержку оказали как равнодушные люди, так и руководство края и Ессентуков.

Как сообщает прокуратура города Ессентуки, надзорное ведомство поддержало государственное обвинение по уголовному делу в отношении 31-летнего местного жителя. Он признан виновным в совершении преступления, предусмотренного п. «а» ч. 2 ст. 264 УК РФ (нарушение правил дорожного движения, повлекшее по неосторожности причинение тяжкого вреда здоровью человека, совершенное лицом, находящимся в состоянии опьянения).

В период предварительного расследования вину в совершении инкриминируемого преступления молодой человек признал, но меры к возмещению вреда пострадавшей не принял.

Суд согласился с мнением государственного обвинителя прокуратуры о доказанности вины подсудимого, признал его виновным и назначил наказание в виде 3 лет 6 месяцев лишения свободы, которое осужденный будет отбывать в колонии-поселении.

Решением суда осужденный лишен права заниматься деятельностью по управлению транспортными средствами на 3 года, в пользу потерпевшей с него взыскан моральный вред в размере 3000 000 рублей.



Приговор суда не вступил в законную силу.

«Приговором я не довольна, и мы будем его обжаловать, слишком мягкий. Кроме того, у меня есть вопросы по поводу объема оказываемой реабилитации».

На данный момент я пока что не то роплюсь выходить на работу, так как все еще учусь ходить на протезе, это очень сложный и длительный процесс. После восстановления обязательно вернусь на ессентукскую базу скорой медицинской помощи», — рассказала Алина в переписке с представителем редакции в Инстаграме.

Подготовила Анна БЕЛОУСОВА
Фото из соцсетей Алины @athaleen

КУРОРТ-2022

Цветов будет море!

Ландшафтные дизайнеры Ессентуков готовятся к курортному сезону-2022, ожидается, что с учетом территории парка Курортного и Парка Победы запланирована высадка цветников на площади 2656,8 кв. м. Общее количество однолетников превысит 152 тысячи!



Весенний сезон цветения откроют традиционные виолы, известные больше как анютины глазки. Почти 60 тысяч этих пестрых цветов украсят курортные клумбы. Среди однолетников в этом году ессентукские озеленители выбрали катарантус, пеларгонию, колеус, бегонию, альтернантеру, петунию, сальвию, тагетис, алиссум, агератум и цинерарию. Все эти растения отличаются цветовым разнообразием и долгим периодом цветения на протяжении всего сезона.

Традиционно к майским праздникам на клумбах курорта распустятся тюльпаны. Цветение будет пышным — почти 25 тысяч луковиц высадили в Ессентуках прошлой осенью.

В ландшафтное решение хорошо вписываются кустарники, на этот раз озеленители отдали предпочтение миндалю, можжевельнику и барбарису. А розы и такое украшение клумб, как галечные насыпи и покрытия из основной коры, станут одной из главных изюминок для любителей фотографироваться в Курортном парке предстоящим летом.

Также в этом году в Курортном парке Ессентуков высадят березы, рябины, клены, липы.

По материалам пресс-службы Ессентуков
 Фото из архива редакции

КАЧЕСТВО ЖИЗНИ

Выбираем территорию для благоустройства

С 4 по 20 февраля проводится прием предложений жителей Ессентуков о включении общественной территории города-курорта в перечень общественных территорий, подлежащих благоустройству в рамках реализации муниципальной программы «Формирование современной городской среды» в 2023 году.

Прием предложений осуществляется управлением жилищно-коммунального хозяйства администрации города Ессентуки по адресу: ул. Пятигорская, д. 112а.

Форма предложения размещена на официальном сайте администрации города Ессентуки <http://adm-essentuki.ru>.

В связи со сложной эпидемиологической ситуацией в условиях распространения новой коронавирусной инфекции информируем, что оставить предложение можно, отправив его на электронную почту: essugkh-pse@mail.ru или в директ в социальной сети Инстаграм — @essugkh.

Выбрать территорию для благоустройства можно из существующего перечня либо предложить свой вариант. Перечень общественных территорий города Ессентуки,

дающихся для обсуждения в целях подачи предложений по их благоустройству в 2023 году, в рамках реализации муниципальной программы города Ессентуки «Формирование современной городской среды»:

- ☑ сквер Самшитовый, от ул. Пятигорской до ул. Октябрьской;
- ☑ сквер «Улица Королева», ул. Королева;
- ☑ сквер «У ЗАГСа», ул. Вокзальная;
- ☑ сквер «Белый Уголь», ул. Тельмана;
- ☑ Театральная площадь.

По материалам управления ЖКХ администрации г. Ессентуков



РЕШАЙ! ВЫБИРАЙ!


ПИСЬМО В РЕДАКЦИЮ

Отдыхающая из Москвы планирует издать фотоальбом о Ессентуках

Гостя из столицы Виктория Мингалимова обратилась в редакцию «Ессентукской панорамы», чтобы поделиться своими наблюдениями и впечатлениями о курорте. Виктория отдыхает каждый год в Ессентуках уже 28 лет, первый визит был в 1994 году. Отмечает большие перемены, которые произошли на курорте.



— Ессентуки хороши и благоустроиваются, мы очень любим его и радуемся таким преобразованиям, — отметила столичная гостья.

Журналист по образованию, фотограф по профессии, сейчас она планирует издать фотолетопись Ессентуков. Ведь материалов накоплено немало. Виктория хочет туда включить и снимок местной жительницы бабушки Паши, которая торговала семечками и орешками на ул. Ленина, 22.

Отдыхающие запомнили пенсионерку. Она часто сидела рядом со сво-

им домом, нехитрое угощение привлекало всех.

— У бабушки была ручная белка, неподалеку стояла кормушка для птиц, мы покупали семечки и кормили живность. Это было так по-доброму. Многие курортники ее знали, — рассказала Виктория. — В один из приездов в Ессентуки я и запечатлела зимой бабушку Пашу. Оказалось, не зря.

В следующий приезд, увя, деревянный круг, на котором часто видели ессентучанку, опустел. Бабушки не стало.

— Меня очень тронул уход привычной даже для нас бабушки. Цените настоящее и людей, которые рядом с вами, — поделилась Виктория Мингалимова.

Сейчас на ул. Ленина, 22 равнодушные жители обустроили памятное место



«ореховой бабушке» — повесили символическую табличку и цветы.

Анна БЕЛОУСОВА
 Фото автора
 и Виктории Мингалимовой

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕССЕНТУКИ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.02.2022 г. Ессентуки № 170

Об утверждении Административного регламента по предоставлению управления образования администрации города Ессентуки государственной услуги «Выдача заключения о возможности быть опекуном (попечителем), усыновителем, приемным родителем, патронатным воспитателем»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», приказом министерства образования Ставропольского края от 17 декабря 2014 г. № 1386-пр «Об утверждении типового административного регламента предоставления органом местного самоуправления муниципального округа (городского округа) Ставропольского края государственной услуги «Выдача заключения о возможности быть опекуном (попечителем), усыновителем, приемным родителем, патронатным воспитателем», постановлением администрации города Ессентуки от 5 октября 2010 г. № 2176 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрации города Ессентуки», статьей 51 Устава муниципального образования городского округа город-курорт Ессентуки Ставропольского края, администрация города Ессентуки

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления управления образования администрации города Ессентуки государственной услуги «Выдача заключения о возможности быть опекуном (попечителем), усыновителем, приемным родителем, патронатным воспитателем» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации города Ессентуки от 27 июля 2018 г. № 951 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению управления образования администрации города Ессентуки государственной услуги «Информирование граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями, либо принять ребенка, оставшегося без попечения родителей, на воспитание в семью в иных установленных семейным законодательством формах, о возможных формах устройства ребенка в семью, об особенностях отдельных форм устройства ребенка в семью, о порядке подготовки документов, необходимых для установления опеки или попечительства либо устройства детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семью в иных установленных семейным законодательством формах, а также оказания содействия в подготовке таких документов».

3. Отделу по организационным и кадровым вопросам администрации города Ессентуки разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Ессентуки и Думы города Ессентуки в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Н.В. Попову.

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

Глава города Ессентуки

А. Ю. Некристов

Приложение
к постановлению
администрации города Ессентуки
от 07.02.2022 № 170

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления управления образования администрации города Ессентуки государственной услуги «Выдача заключения о возможности быть опекуном (попечителем), усыновителем, приемным родителем, патронатным воспитателем»

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления управления образования администрации города Ессентуки государственной услуги «Выдача заключения о возможности быть опекуном (попечителем), усыновителем, приемным родителем, патронатным воспитателем» (далее соответственно — Административный регламент, государственная услуга) разработан в соответствии с Федеральным законом от 24 апреля 2008 г. № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», Семейным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 1995 г. № 223-ФЗ, законом Ставропольского края от 28 декабря 2007 г. № 89-кз «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству», постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан» и от 28 февраля 2008 г. № 10-кз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов и городских округов в Ставропольском крае отдельными государственными полномочиями Ставропольского края по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству» в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении указанной государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

Получателями государственной услуги являются совершеннолетние граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории муниципального образования города-курорта Ессентуки Ставропольского края, изъявившие желание принять ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей, в семью на воспитание под опеку или попечительство, либо в иных установленных семейным законодательством формах (далее соответственно — граждане, выразившие желание стать усыновителями, опекунами, усыновление, опека).

Заявитель для получения государственной услуги вправе обратиться лично в устной, письменной или электронной форме.

1.2.1. Категории заявителей, имеющих право на получение государственной услуги.

Право на получение государственной услуги имеют следующие категории заявителей.

Усыновителями могут быть совершеннолетние лица обоего пола, за исключением:

лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными; супругов, один из которых признан судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

лиц, лишенных по суду родительских прав или ограниченных судом в родительских правах;

лиц, отстраненных от обязанностей опекуна (попечителя) за ненадлежащее выполнение возложенных на него законом обязанностей;

бывших усыновителей, если усыновление отменено судом по их вине;

лиц, которые по состоянию здоровья не могут усыновить (удочерить) ребенка (перечень заболеваний, при наличии которых лицо не может усыновить (удочерить) ребенка, принять его под опеку (попечительство), взять в приемную или патронатную семью, устанавливается Правительством Российской Федерации);

лиц, которые на момент установления усыновления не имеют дохода, обеспечивающего усыновляемому ребенку прожиточный минимум, установленный в субъекте Российской Федерации, на территории которого проживают усыновители (усыновитель);

лиц, не имеющих постоянного места жительства;

лиц, имеющих или имевших судимость, подвергающихся или подвергавшихся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против половой неприкосновенности и половой свободы личности, а также за преступления против жизни и здоровья, против свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), против семьи и несовершеннолетних, против здоровья населения и общественной нравственности, против общественной безопасности, мира и безопасности человечества, за исключением случаев, предусмотренных абзацем тринадцатым настоящего пункта;

лиц из числа лиц, указанных в абзаце двенадцатом настоящего пункта, имеющих судимость либо подвергавшихся уголовному преследованию за преступления против жизни и здоровья, против свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), против семьи и несовершеннолетних, против здоровья населения и общественной нравственности, против общественной безопасности, мира и безопасности человечества, относящиеся к преступлениям небольшой или средней тяжести, в случае признания судом таких лиц представляющими опасность для жизни, здоровья и нравственности усыновляемого ребенка;

лиц, имеющих судимость за тяжкие и особо тяжкие преступления, не относящиеся к преступлениям, указанным в абзаце двенадцатом настоящего пункта;

лиц, не прошедших психолого-педагогическую и правовую подготовку для

желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, по программе, утвержденной органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации (кроме близких родственников ребенка, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей);

лиц, состоящих в союзе, заключенном между лицами одного пола, признанного браком и зарегистрированным в соответствии с законодательством государства, в котором такой брак разрешен, а также лиц, являющихся гражданами указанного государства и не состоящих в браке.

Опекунами (попечителями) детей могут назначаться только совершеннолетние дееспособные лица.

Не могут быть назначены опекунами (попечителями):

лица, лишенные родительских прав;

лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрической стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, мира и безопасности человечества;

лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за тяжкие или особо тяжкие преступления;

лица, не прошедшие психолого-педагогическую и правовую подготовку для желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, по программе, утвержденной органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации (кроме близких родственников ребенка, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей);

лица, состоящие в союзе, заключенном между лицами одного пола, признанного браком и зарегистрированным в соответствии с законодательством государства, в котором такой брак разрешен, а также лиц, являющихся гражданами указанного государства и не состоящих в браке;

лица, больные хроническим алкоголизмом или наркоманией, лица, отстраненные от выполнения обязанностей опекунов (попечителей), лица, ограниченные в родительских правах, бывшие усыновители, если усыновление отменено по их вине, а также лица, страдающие заболеваниями, при наличии которых лицо не может принять ребенка под опеку (попечительство), взять его в приемную или патронатную семью.

Перечень заболеваний, при наличии которых лицо не может усыновить (удочерить) ребенка, принять его под опеку, попечительство, взять в приемную или патронатную семью, устанавливается Правительством Российской Федерации.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется любым заинтересованным лицам:

посредством опубликования в установленном порядке нормативных правовых актов Ставропольского края и администрации города Ессентуки, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги, в том числе путем размещения в сети Интернет на официальном сайте управления образования администрации города Ессентуки в сети Интернет по адресу — www.uoyes.edu.site.ru и официальном сайте администрации города Ессентуки и Думы города Ессентуки в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.adm-essentuki.ru, а также путем личного консультирования заинтересованных лиц по адресу: управление образования администрации города Ессентуки: 357600, Ставропольский край, город Ессентуки, ул. Пятигорская, 112а, кабинеты 9 и 13.

График работы: понедельник — пятница с 9.00 до 18.00.

Приемные дни: вторник с 9.00 до 13.00, четверг с 9.00 до 13.00.

Перерыв: с 13.00 до 14.00.

Телефоны для справок: 8 (87934) 4-34-82.

Адрес электронной почты: essentuk@stavminobr.ru.

посредством размещения утвержденного администрации города Ессентуки Административного регламента в здании управления образования администрации города Ессентуки на стенде, полная версия Административного регламента размещается также в сети Интернет на официальном сайте управления образования администрации города Ессентуки;

с использованием средств телефонной связи, а также при устном и письменном общении;

через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее — Единый портал) по адресу: www.gosuslugi.ru и государственную информационную систему Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (далее — региональный портал) по адресу: www.26gosuslugi.ru.

1.3.1. Порядок получения консультаций по процедуре предоставления государственной услуги.

1.3.1.1. Информация о процедуре предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги, основанная на сведениях об услугах, размещенная на Едином портале, региональном портале, официальном сайте администрации города Ессентуки и Думы города Ессентуки, а также официальном сайте управления образования администрации города Ессентуки, предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги, размещенной на Едином портале, региональном портале, официальном сайте администрации города Ессентуки и Думы города Ессентуки, а также официальном сайте управления образования администрации города Ессентуки, осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.3.1.2. Получение заявителями информации по процедуре предоставления государственной услуги осуществляется путем индивидуального и публичного информирования. Информирование о процедуре предоставления государственной услуги осуществляется в устной и письменной форме.

1.3.1.3. Индивидуальное устное информирование по процедуре предоставления государственной услуги осуществляется специалистами управления образования администрации города Ессентуки, ответственными за предоставление государственной услуги (далее — специалисты), при обращении заявителя лично или по телефону.

Индивидуальное устное информирование заявителей при личном обращении осуществляется в соответствии с графиком (приложение № 3).

1.3.1.4. Индивидуальное письменное информирование по процедуре предоставления государственной услуги осуществляется специалистами при обращении заявителей путем почтовых или электронных отправлений.

Ответ на обращение дается в простой, четкой и понятной форме в письменном виде с указанием должности лица, подписавшего ответ, а также фамилии, инициалов и номера телефона специалиста управления образования администрации города Ессентуки, оформившего письменный ответ.

1.3.1.5. Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации — радио, телевидения (далее — СМИ).

1.3.1.6. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в печатных СМИ, включая интернет-сайты, а также — оформления информационных стендов.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

«Выдача заключения о возможности быть опекуном (попечителем), усыновителем, приемным родителем, патронатным воспитателем».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Предоставление государственной услуги осуществляется управлением образования администрации города Ессентуки.

В соответствии с положениями Административного регламента от заявителя не требуется осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги, связанных с обращением в иные органы, организации, участвующие в предоставлении государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги специалисты осуществляют взаимодействие с:

Информационным центром ГУ МВД России по Ставропольскому краю;

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю (Управление Росреестра по Ставропольскому краю).

При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утверждаемых нормативным правовым актом Ставропольского края.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Конечными результатами предоставления государственной услуги являются: принятие решения о возможности гражданина быть опекуном (попечителем), усыновителем, приемным родителем, патронатным воспитателем;

принятие решения о невозможности гражданина быть опекуном (попечителем), усыновителем, приемным родителем, патронатным воспитателем.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Государственная услуга предоставляется в течение не более 21 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента.

2.5. Нормативные правовые акты Российской Федерации и нормативные правовые акты Ставропольского края, регулирующие предоставление государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте администрации города Ессентуки и Думы города Ессентуки, на Едином портале, на региональном портале и региональном реестре.

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

2.6.1. Перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, которые заявитель предоставляет самостоятельно:

1) заявление гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации нормах (приложение № 1 к настоящему административному регламенту);

2) документ, удостоверяющий личность гражданина;

3) справка с места работы лица, выразившего желание стать опекуном, с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход указанного лица, или справка с места работы супруга (супруги) лица, выразившего желание стать опекуном, с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход супруга (супруги) (принимается в течение одного года со дня выдачи);

4) медицинское заключение о состоянии здоровья по результатам освидетельствования гражданина, выразившего желание стать опекуном, выданное в порядке, устанавливаемом Министерством здравоохранения Российской Федерации (принимается в течение 6 месяцев со дня его выдачи);

5) копия свидетельства о браке (если гражданин, выразивший желание стать опекуном, состоит в браке);

6) письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном, на прием ребенка (детей) в семью;

7) копия свидетельства или иного документа о прохождении подготовки лица, желающего принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, (кроме близких родственников детей, а также лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей, и лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено);

8) автобиография. При изменении фамилии, имени или отчества кого-либо из заявителей с заявлением должен быть представлен документ, подтверждающий это изменение.

2.6.2. В случае личного обращения в управление образования администрации города Ессентуки гражданин при подаче заявления должен предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность.

Копии документов, пересылаемые заявителем почтовой связью, должны быть заверены в установленном законодательством порядке.

Прилагаемые документы должны быть надлежащим образом оформлены и содержать все установленные для них 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 не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

в документах фамилии, имени, отчества граждан должны быть указаны полностью.

Заявления и прилагаемые документы должны быть четко и разборчиво написаны, в тексте документов не допускаются подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованных сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица. Исполнение документов карандашом не допускается.

Обращение заявителя за предоставлением государственной услуги приравнивается к согласию заявителя с обработкой его персональных данных в целях и в объеме, необходимых для предоставления государственной услуги.

Для обработки управлением образования администрации города Ессентуки, предоставляющей государственную услугу, персональных данных заявителя, имеющихся в его распоряжении, в целях передачи в иной орган, предоставляющей государственную услугу, либо подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных и муниципальных услуг, на основании межведомственных запросов таких органов или организаций для предоставления государственной или муниципальной услуги по запросу заявителя, а также для обработки персональных данных при регистрации субъекта персональных данных на Едином портале, региональном портале не требуется получения согласия заявителя как субъекта персональных данных в соответствии с требованиями статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Заявитель может представить в управление образования администрации города Ессентуки запрос в форме электронного документа с использованием Единого портала и регионального портала, установленного постановлением Правительства Российской Федерации от 07 июля 2011 года № 553 "О порядке оформления и предоставления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов".

Формирование запроса в форме электронного документа осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале, региональном портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале, региональном портале размещается образец заполнения запроса в форме электронного документа.

Если на Едином портале заявителю не обеспечивается возможность заполнения запроса в форме электронного документа, то для формирования запроса на Едином портале в порядке, определяемом министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, обеспечивается автоматический переход к заполнению электронной формы указанного запроса на региональном портале.

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

При формировании запроса обеспечивается:

возможность копирования и сохранения копии запроса в электронной форме;

сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

заполнение полей электронной формы запроса 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, региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на Едином портале, региональном портале или официальном сайте администрации города Ессентуки и Думы города Ессентуки к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированным запросам — в течение не менее 3 месяцев.

Запрос, направленный в форме электронного документа, распечатывается на бумажный носитель и регистрируется должностным лицом управления образования администрации города Ессентуки, ответственным за прием документов, в журнале учета приема запросов заявителей в день его поступления.

Должностное лицо управления образования администрации города Ессентуки обеспечивает прием запроса, необходимого для предоставления государственной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем этого документа на бумажном носителе, если иное не установлено федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Российской Федерации, законами Ставропольского края и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Ставропольского края.

Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации управлением образования администрации города Ессентуки запроса, необходимого для предоставления государственной услуги, поступившего в форме электронного документа.

Уведомление о приеме и регистрации запроса, необходимого для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема запроса, необходимого для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, либо мотивированный отказ в приеме запроса, необходимого для предоставления государственной услуги, поступившее в управление образования администрации города Ессентуки в форме электронного документа, направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи указанного запроса, в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в запросе, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в запросе.

Форма запроса, необходимая для предоставления государственной услуги, может быть получена заявителем:

непосредственно в управлении образования администрации города Ессентуки;

на официальном сайте администрации города Ессентуки и Думы города Ессентуки, Едином портале и региональном портале;

в информационно-правовой системе "КонсультантПлюс".

При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

предоставления документов и информации, в том числе об оплате государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронных 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 услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами;

предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении 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 органа местного самоуправления, муниципального служащего, работника, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа местного самоуправления при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить

Документы, подлежащие предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) справка органов внутренних дел, подтверждающая отсутствие у гражданина, выразившего желание стать опекуном, судимости или факта уголовного преследования за преступления, предусмотренные пунктом 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации;

2) копия пенсионного удостоверения, справка из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации или иного органа, осуществляющего пенсионное обеспечение (для лиц, основным источником доходов которых являются страховое обеспечение по обязательному пенсионному страхованию или иные пенсионные выплаты)

3) сведения, подтверждающие регистрацию по месту жительства заявителя на территории муниципального образования города-курорта Ессентуки Ставропольского края (в случае отсутствия соответствующей отметки в паспорте гражданина Российской Федерации);

4) выписка из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Для направления запросов о предоставлении документов, установленных настоящим пунктом заявитель обязан предоставить в управление образования администрации города Ессентуки сведения, предоставление которых необходимо в соответствии с законодательством Российской Федерации для получения этих документов.

Документы, указанные в настоящем пункте Административного регламента, заявитель вправе представить лично. Непредставление заявителем документов, подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

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

Основания для отказа в предоставлении информации отсутствуют.

В приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отказывается, если:

1) с заявлением обратилось неуполномоченное лицо;

2) заявление не содержит подписи и указания фамилии, имени и (если имеется) отчества заявителя и его почтового адреса для ответа;

3) заявитель не имеет регистрации по месту жительства или пребывания на территории муниципального образования городского округа города-курорта Ессентуки Ставропольского края;

4) заявитель представлен неполный пакет документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента;

5) качество документов не соответствует следующим требованиям: тексты документов написаны неразборчиво; фамилии, имена и (если имеется) отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны не полностью;

в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные исправления;

документы не удостоверены, не скреплены печатями, не имеют надлежащих подписей сторон или определенных законодательством должностных лиц; документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

б) отсутствию оригиналы документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента (в случае если они не заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке).

Дополнительными основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при направлении запроса в электронной форме, являются:

наличие противоречивых сведений в представленных документах и электронной форме запроса;

запрос, представленный в форме электронного документа, не поддается прочтению и (или) не соответствует требованиям к формату его представления.

Не допускается отказ в приеме запроса, необходимого для предоставления государственной услуги, а также отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос, необходимый для предоставления государственной услуги, подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале, региональном портале и официальном сайте администрации города Ессентуки и Думы города Ессентуки.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления государственной услуги

Государственная услуга приостанавливается при условии, если представленные документы не соответствуют требованиям, предъявляемым к ним законодательством.

Возобновление процедуры предоставления государственной услуги осуществляется при устранении нарушений в оформлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

Государственная услуга не предоставляется при условии, если представленные документы не соответствуют требованиям, предъявляемым к ним законодательством.

Основаниями для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги являются:

1) наличие у заявителя заболеваний, при которых лицо не может усыновить (удочерить) ребенка, принять его под опеку (попечительство), взять в приемную или патронатную семью;

2) лишение или ограничение заявителя в родительских правах;

3) наличие у заявителя судимости за умышленное преступление против жизни или здоровья;

4) отсутствие у заявителя постоянного места жительства.

2.11. 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

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

Государственная пошлина не взимается.

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 государственной образовательной организации и (или) должностного лица, плата с заявителя не взимается.

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

Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов на предоставление государственной услуги, при получении документов, при необходимости получения консультации не должно превышать 15 минут.

Максимальное время приема должностными лицами составляет 20 минут.

2.14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Срок регистрации запроса заявителей и их представителей не может превышать 20 минут.

Заявление для предоставления государственной услуги регистрируется в управлении образования администрации города Ессентуки, кабинет № 13.

Письменное обращение заявителя о получении информации о порядке предоставления государственной услуги и сведений о ходе предоставления государственной услуги регистрируется в управлении образования администрации города Ессентуки, кабинет № 13.

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.

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

Места ожидания и приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы специалистов. Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности, должны обеспечивать беспрепятственный доступ для маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

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

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

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

Размещение, специальное оборудование, охрана и организация режима в помещении, в котором оказывается государственная услуга, должны исключать возможность неконтролируемого проникновения или пребывания в них посторонних лиц, а также просмотра посторонними лицами ведущихся там работ. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

2.15.2. Требования к местам проведения личного приема заявителей:

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

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

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

2.15.3. Требования к информационным стендам.

В помещениях управления образования администрации города Ессентуки, предназначенных для работы с заявителями, размещаются информационные стенды, обеспечивающие получение информации о предоставлении государственной услуги.

На информационных стендах управления образования администрации города Ессентуки размещаются следующие информационные материалы: извлечения из законодательных и нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной услуги; текст Административного регламента; информация о порядке исполнения государственной услуги; перечень документов, представляемых для получения государственной услуги;

формы и образцы документов для заполнения.

При изменении информации по исполнению государственной услуги осуществляется ее периодическое обновление.

2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в МФЦ, возможность получения информации

о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

2.16.1. Показателем доступности при предоставлении государственной услуги являются:

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

— беспрепятственный доступ к месту предоставления государственной услуги для маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников;

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

— оказание работниками организаций, предоставляющих услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.16.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

1) своевременное рассмотрение документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, в случае необходимости — с участием заявителя;

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

3) оперативность вынесения решения по итогам рассмотрения документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.

2.16.3. В процессе предоставления государственной услуги заявитель вправе обращаться в управление образования администрации города Ессентуки по мере необходимости, в том числе за получением информации о ходе предоставления государственной услуги, лично, по почте или с использованием информационно-коммуникационных технологий.

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

При предоставлении государственной услуги обеспечивается возможность заявителю направить заявление и необходимые документы с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет через официальный сайт администрации города Ессентуки и Думы города Ессентуки (www.adm-essentuki.ru), Единый портал (www.gosuslugi.ru) и региональный портал (www.26gოსუსლუგის.ру).

Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

Заявителям предоставляется возможность дистанционно получить формы документов, необходимые для получения государственной услуги. Указанные образцы заявлений размещаются в соответствующем разделе «Муниципальные и государственные услуги». Заявитель имеет возможность оформить все необходимые документы в удобном для него месте для подачи в управление образования администрации города Ессентуки.

Предоставление государственной услуги в МФЦ не предусмотрено.

При организации записи на прием в управление образования администрации города Ессентуки заявителю обеспечивается возможность:

ознакомления с расписанием работы управления образования администрации города Ессентуки либо должностного лица исполнительного органа, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема; записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в управлении образования администрации города Ессентуки графика приема заявителей.

При осуществлении записи на прием управление образования администрации города Ессентуки 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 регионального портала.

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

При обращении заявителя в форме электронного документа посредством Единого портала и регионального портала в целях получения государственной услуги и 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 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 личность физического лица установлена при личном приеме.

При поступлении заявления и документов в электронной форме управление образования администрации города Ессентуки с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра осуществляется проверка используемой усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписаны поступившие заявление и документы, на предмет ее соответствия следующим требованиям:

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

квалифицированный сертификат действителен на момент подписания электронного документа (при наличии достоверной информации о моменте подписания электронного документа) или на день проверки действительности указанного сертификата, если момент подписания электронного документа не определен; имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписан электронный документ, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в этот документ после его подписания. При этом проверка осуществляется с использованием средств электронной подписи, получивших подтверждение соответствия 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 образования администрации города Ессентуки, предоставляющее государственную услугу, в электронной форме посредством Единого портала и регионального портала, направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи указанного заявления, в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, или посредством Единого портала и регионального портала.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

уведомление о записи на прием в управление образования администрации города Ессентуки, содержащее сведения о дате, времени и месте приема; уведомление о приеме и регистрации запроса, необходимого для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема запроса, необходимого для предоставления государственной услуги, либо мотивированный отказ в приеме запроса, необходимого для предоставления государственной услуги;

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

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

2.18. Случаи и порядок предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, предусмотренное частью 1 статьи 73 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», не предусмотрено.

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

3.1. Последовательность административных процедур (действий) предоставления государственной услуги (блок-схема в приложении 2)

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) предоставление в установленном порядке информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям о государственной услуге;
- 2) прием и регистрация документов;
- 3) формирование личного дела заявителя;
- 4) формирование и направление межведомственных запросов;
- 5) принятие решения о возможности гражданина быть опекуном или о невозможности гражданина быть опекуном;
- 6) уведомление заявителя о принятом решении;
- 7) порядок осуществления административных процедур в электронной форме;
- 8) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных предоставления государственной услуги документах.

3.1.1. Последовательность административных действий (процедур) предоставления государственной услуги в МФЦ

Предоставление государственной услуги в МФЦ не предусмотрено.

3.2. Предоставление информации по вопросам предоставления государственной услуги

Основанием для предоставления информации по вопросам предоставления государственной услуги является личное обращение заявителя в управление образования администрации города Эссентуки или поступление его обращения в письменном, электронном виде через официальный портал администрации города Эссентуки и Думы города Эссентуки в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Предоставление информации по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется должностным лицом управления образования администрации города Эссентуки.

Срок предоставления информации по вопросам предоставления государственной услуги не превышает 15 минут с одного заявителя.

Результатом административной процедуры является предоставление информации заявителю в устном либо в письменном виде.

3.3. Прием и регистрация документов

3.3.1. Основанием для начала процедуры приема и регистрации документов заявителя является его обращение с заявления гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах, по форме, являющейся приложением 1 к настоящему Административному регламенту.

3.3.2. При получении заявления и всех необходимых документов, должностное лицо, ответственное за делопроизводство, регистрирует поступление заявления и представленных документов в соответствии с установленными правилами делопроизводства и передает их должностному лицу, ответственному за прием документов и формирование личного дела заявителя.

3.3.3. Должностное лицо, ответственное за прием документов и формирование личного дела заявителя, устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность и соответствие представленных документов перечню, установленному пунктом 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.3.4. Должностное лицо сверяет представленные оригиналы и копии документов, делает на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

3.3.5. Должностное лицо производит копирование документов, если копии необходимых документов не представлены, удостоверяет соответствие с подлинником, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

3.3.6. При установлении фактов отсутствия необходимых документов или несоответствия представленных документов требованиям, указанным в пункте 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, должностное лицо уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления государственной услуги, объясняет ему содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению. При желании заявителя устранить недостатки и препятствия, прервав процедуру подачи документов для предоставления государственной услуги, должностное лицо возвращает ему заявление и представленные им документы.

3.3.7. Если при установлении фактов отсутствия документов, или несоответствия представленных документов требованиям, указанных в пункте 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, заявитель настаивает на приеме заявления и документов для предоставления государственной услуги, должностное лицо принимает от него заявление вместе с представленными документами, указывает в заявлении выявленные недостатки или факт отсутствия необходимых документов.

3.3.8. Должностное лицо вносит запись о приеме заявления в "Журнал регистрации заявлений граждан".

3.3.9. Максимальный срок приема и регистрации документов не может превышать 40 минут.

3.4. Формирование личного дела заявителя

3.4.1. Основанием для начала процедуры формирования личного дела заявителя является регистрация должностным лицом заявления в "Журнале регистрации заявлений граждан".

3.4.2. Должностное лицо формирует личное дело заявителя.

3.4.3. В случае, если гражданином не были представлены самостоятельно документы, предусмотренные пунктом 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента, указанные документы запрашиваются должностным лицом управлением образования администрации города Эссентуки в соответствующих уполномоченных органах посредством межведомственного информационного взаимодействия. Для направления запросов о предоставлении этих документов гражданам обязан представить в управление образования администрации города Эссентуки сведения, представление которых необходимо в соответствии с законодательством Российской Федерации для получения этих документов.

В целях получения дополнительной информации, необходимой для предоставления государственной услуги, должностное лицо оформляет запросы в органы и организации, предоставляющие требуемые документы и сведения. Срок оформления и отправки запроса в соответствующий орган или организацию не должен превышать 1 рабочий день.

3.4.4. Должностное лицо при поступлении ответов на запросы дополняет личное дело заявителя.

3.4.5. Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры — 2 рабочих дня. В случае направления запросов срок выполнения данной процедуры увеличивается в зависимости от сроков выдачи ответов, определенных в организации, куда направлен запрос.

3.5. Формирование и направление межведомственных запросов

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, является получение представленных документов должностным лицом, ответственным за выполнение указанной административной процедуры.

3.5.2. Формирование и направление межведомственного запроса осуществляется в случае непредставления заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Административного регламента.

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее — СМЭВ).

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

3.5.3. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ и подписывается руководителем управления образования администрации города Эссентуки либо должностным лицом, уполномоченным руководителем управления образования администрации города Эссентуки.

Форма межведомственного запроса в Информационный центр ГУ МВД России по Ставропольскому краю о наличии (отсутствии) судимости у гражданина, выразившего желание стать опекуном, представлена в приложении № 6.

После направления межведомственного запроса представленные документы передаются специалисту, ответственному за их рассмотрение.

3.5.4. В случае, если документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предусмотренные 2.7 настоящего Административного регламента, представлены заявителем по собственной инициативе, документы передаются должностному лицу, ответственному за их рассмотрение, без формирования и направления межведомственного запроса.

3.5.5. Максимальный срок для выполнения административных действий, предусмотренных настоящим подразделом Административного регламента,

не должен превышать один рабочий день с даты регистрации, представленных в управление образования администрации города Эссентуки, документов.

3.6. Принятие решения о возможности гражданина быть опекуном или о невозможности гражданина быть опекуном

3.6.1. Должностное лицо, ответственное за прием документов и формирование личного дела заявителя, проводит экспертизу документов и устанавливает принадлежность заявителя к категории граждан, имеющих право на получение государственной услуги.

3.6.2. Должностные лица в течение 3 дней со дня представления документов заявителем (получения ответов на запросы) производят обследование условий его жизни, в ходе которого определяется отсутствие установленных Гражданским кодексом Российской Федерации и Семейным кодексом Российской Федерации обстоятельств, препятствующих назначению его опекуном. При обследовании условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном, должностные лица оценивают жилищно-бытовые условия, личные качества и мотивы заявителя, способность его к воспитанию ребенка, отношения, сложившиеся между членами семьи заявителя.

3.6.3. Результаты обследования и основанный на них вывод о возможности гражданина быть опекуном указываются в акте обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (далее — акт обследования). Акт обследования оформляется в течение 3 дней со дня проведения обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном, подписывается проводившим проверку уполномоченным специалистом управления образования администрации города Эссентуки и утверждается его руководителем.

3.6.4. Акт обследования (приложение № 4) оформляется в 2 экземплярах, один из которых направляется гражданину, выразившему желание стать опекуном, в течение 3 дней со дня утверждения акта, второй хранится в управлении образования администрации города Эссентуки.

3.6.5. Должностное лицо в течение 10 дней со дня представления документов заявителем (получения ответов на запросы) на основании документов и акта обследования принимает решение о возможности гражданина быть опекуном, которое является основанием для постановки его на учет в качестве гражданина, выразившего желание стать опекуном либо решение о невозможности гражданина быть опекуном с указанием причин отказа.

Решение управления образования администрации города Эссентуки о возможности гражданина быть опекуном, которое является основанием для постановки его на учет в качестве гражданина, выразившего желание стать опекуном, либо решение о невозможности гражданина быть опекуном с указанием причин отказа, оформляется в форме акта — в форме заключения (приложение № 5).

Заключение о возможности гражданина быть опекуном действительно в течение 2 лет со дня его выдачи и является основанием для обращения гражданина, выразившего желание стать опекуном, в установленном законом порядке в орган опеки и попечительства по месту своего жительства, в другой орган опеки и попечительства по своему выбору или в государственный банк данных о детях, оставшихся без попечения родителей.

3.6.6. Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры — 16 рабочих дней. В случае направления получения ответа на запросы срок выполнения данной процедуры увеличивается в зависимости от сроков получения ответов из организаций, куда направлен запрос.

3.7. Уведомление заявителя о принятом решении

3.7.1. Основанием для начала процедуры уведомления заявителя о принятом решении является принятие решения о возможности гражданина быть опекуном или о невозможности гражданина быть опекуном.

3.7.2. Должностное лицо уведомляет заявителя о принятом решении и в случае отказа в предоставлении государственной услуги возвращает представленные документы. Копии документов хранятся в управлении образования администрации города Эссентуки.

Способ фиксации административной процедуры: путем проставления отметки о получении на втором экземпляре уведомления.

3.7.3. Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры — 3 рабочих дня.

3.8. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме

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

формирует комплект документов, поступивших в электронной форме; осуществляет проверку поступивших 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 электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.8 Административного регламента, или в случае если направленное заявление и электронные документы 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 электронные документы соответствуют требованиям, предусмотренным Административным регламентом, регистрирует представленные заявление и документы и направляет заявителю уведомление об их приеме.

Проверка достоверности 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 направляется уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

По итогам завершения выполнения административных процедур, предусмотренных Административным регламентом, заявителю направляется уведомление о завершении выполнения действий в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств официального сайта администрации города Эссентуки и Думы города Эссентуки, Единого портала, регионального портала в единый личный кабинет по выбору заявителя.

3.9. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется по заявлению заявителя в произвольной форме (далее — заявление на исправление ошибок).

Заявление на исправление ошибок рассматривается должностным лицом управления образования администрации города Эссентуки, в должностные обязанности которого входит обеспечение предоставления государственной услуги, ответственное за рассмотрение заявлений на исправление ошибок, в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления на исправление ошибок в управлении образования администрации города Эссентуки.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявлений на исправление ошибок, осуществляет замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления на исправление ошибок в управлении образования администрации города Эссентуки.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявлений на исправление ошибок, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления на исправление ошибок в управлении образования администрации города Эссентуки.

3.10. 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 которого они обратились, не предусмотрены.

IV. Формы контроля за исполнением

Административного регламента

4.1. Текущий контроль

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений должностными лицами управления образования администрации города Эссентуки, предоставляющего государственную услугу, осуществляется начальником управления образования администрации города Эссентуки или заместителем начальника управления образования администрации города Эссентуки путем визирования документов.

Текущий контроль за соблюдением работниками организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", последовательности действий установленных регламентом и иными нормативными правовыми актами, устанавливающими требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется руководителями организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Феде-

рального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", ежедневно.

4.2. Плановый и внеплановый контроль

Плановый контроль за исполнением положений Административного регламента по результатам предоставления государственной услуги осуществляется ежеквартально начальником управления образования администрации города Эссентуки, должностными лицами министерства образования Ставропольского края, ответственными за организацию работы по контролю.

Внеплановый контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, проводится по распоряжениям:

министерства образования Ставропольского края;

министерства финансов Ставропольского края.

По результатам проведения проверок, в случае выявления нарушений прав заявителя виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Управление образования администрации города Эссентуки, его должностные лица, муниципальные служащие, организации, указанные в части 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работники несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации:

за полноту и качество предоставления государственной услуги;

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

за соблюдение и исполнение положений регламента и правовых актов Российской Федерации и Ставропольского края, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц управления образования администрации города Эссентуки, муниципальных служащих, работников организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", ответственных за исполнение административных процедур, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края.

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

Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.

Граждане, их объединения и организации могут осуществлять контроль предоставления государственной услуги путем получения информации о ней посредством телефонной связи, по письменным обращениям, по электронной почте, на официальном сайте органа местного самоуправления, посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, а также его должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и (или) действий (бездействия), принятых (осуществленных) управлением образования администрации города Эссентуки, его должностными лицами, муниципальными служащими в ходе предоставления государственной услуги в порядке, предусмотренном главой 2 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее — жалоба).

5.2. Должностные лица, уполномоченные на рассмотрение жалобы заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

Жалоба может быть подана заявителем или его уполномоченным представителем в письменной форме на русском языке на бумажном носителе почтовым отправлением либо в электронном виде, а также при личном приеме заявителя или его уполномоченного представителя:

на имя главы города Эссентуки Ставропольского края, в случае если обжалуются решения и действия (бездействия) начальника управления образования администрации города Эссентуки;

на имя начальника управления образования администрации города Эссентуки, в случае если обжалуются решения и действия (бездействия) управления образования администрации города Эссентуки, его должностных лиц, муниципальных служащих.

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

Жалоба рассматривается в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 16.08.2012 № 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) 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 и их работников".

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала и Регионального портала

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется по телефону, при личном приеме, на официальных сайтах администрации города Эссентуки и Думы города Эссентуки, управления образования администрации города Эссентуки, Едином портале и региональном портале.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) управления образования администрации города Эссентуки, а также его должностных лиц, муниципальных служащих

Отношения, возникающие в связи с досудебным (внесудебным) обжалованием решений и действий (бездействия) управления образования администрации города Эссентуки, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, регулируются Федеральным законом "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и постановлением Правительства Ставропольского края от 22 ноября 2013 г. № 428-п "Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) органов исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющих государственных услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ставропольского края".

5.5. Размещение информации на Едином портале и региональном портале

Информация, указанная в разделе V настоящего Административного регламента, подлежит обязательному размещению на Едином портале и региональном портале.

Управлений делами администрации города Эссентуки

Н. Н. Попова

Приложение 1

к Административному регламенту предоставления управлением образования администрации города Эссентуки государственной услуги «Выдача заключения о возможности быть опекуном (попечителем), усыновителем, приемным родителем, патронатным воспитателем»

Форма

Заявление
на предоставление государственной услуги
начальнику управления образования
г. Эссентуки

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Заявление
гражданина, выразившего желание стать опекуном
или попечителем несовершеннолетнего гражданина либо принять
детей, оставшихся без попечения родителей, в семью
на воспитание в иных установленных семейным
законодательством Российской Федерации формах

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ (число, месяц, год и место рождения)

Гражданство _____ Документ, удостоверяющий личность: _____

_____ (серия, номер, когда и кем выдан)

Адрес места жительства _____

(указывается полный адрес места жительства, подтвержденный регистрацией)

места жительства, в случае его отсутствия ставится прочерк; граждане, относящиеся к коренным малочисленным народам Российской Федерации и не имеющие места, где они постоянно или преимущественно проживают, ведущие кочевой и (или) полукочевой образ жизни, указывают сведения о регистрации по месту жительства в одном из поселений (по выбору этих граждан), находящихся в муниципальном районе, в границах которого проходят маршруты кочевий гражданина)

Адрес места пребывания _____ (заполняется, если имеется подтвержденное регистрацией место пребывания, в том числе при наличии подтвержденного регистрацией места жительства. Указывается полный адрес места пребывания, в случае его отсутствия ставится прочерк)

Адрес места фактического проживания _____ (заполняется, если адрес места фактического проживания не совпадает с адресом места жительства или местом пребывания либо не имеется подтвержденного регистрацией места жительства и места пребывания)

(указать субъекты Российской Федерации, в которых проживал(а) ранее, в том числе проходил службу в Советской Армии, Вооруженных Силах Российской Федерации)

Номер телефона _____ (указывается при наличии)

Сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факте уголовного преследования

не имел и не имею судимости за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, мира и безопасности человечества

не подвергался и не подвергаюсь уголовному преследованию за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, мира и безопасности человечества

не имею неснятую или непогашенную судимость за тяжкие или особо тяжкие преступления

Сведения о получаемой пенсии, ее виде и размере, страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС) _____

(указываются лицами, основным источником доходов которых являются страховое обеспечение по обязательному пенсионному страхованию или иные пенсионные выплаты)

Сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Год рождения	Родственное отношение	С какого времени зарегистрирован и проживает

прошу выдать мне заключение о возможности быть опекуном (попечителем)

прошу выдать мне заключение о возможности быть приемным родителем

прошу выдать мне заключение о возможности быть патронатным воспитателем

прошу выдать мне заключение о возможности быть усыновителем

Материальные возможности, жилищные условия, состояние здоровья и характер работы позволяют мне взять ребенка (детей) на усыновление, под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью. Дополнительно могу сообщить о себе следующее:

(указываются наличие у гражданина необходимых знаний и навыков в воспитании детей, сведения о профессиональной деятельности, о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации)

Я, _____ (указываются фамилия, имя, отчество (при наличии))

даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и предоставленных мною документах. Я предупрежден (на) об ответственности за представление недостоверных либо искаженных сведений.

_____ (подпись, дата)

К заявлению прилагаю следующие документы:

краткая автобиография

справка с места работы с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход, или справка с места работы супруга (супруги) с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход супруга (супруги)

заключение о результатах медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, заключение по форме № 164/у <*>

копия свидетельства о браке

письменное согласие членов семьи на прием ребенка (детей) в семью

копия свидетельства о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации (прилагается гражданами, за исключением близких родственников ребенка, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей)

документы, подтверждающие ведение кочевого и (или) полукочевого образа жизни, выданные органом местного самоуправления соответствующего муниципального района

Приложение 2

к Административному регламенту предоставления управлением образования администрации города Эссентуки государственной услуги «Выдача заключения о возможности быть опекуном (попечителем), усыновителем, приемным родителем, патронатным воспитателем»

Блок-схема предоставления государственной услуги



к Административному регламенту предоставления управлением образования администрации города Эссентуки государственной услуги «Выдача заключения о возможности быть опекуном (попечителем), усыновителем, приемным родителем, патронатным воспитателем»

ГРАФИК приема граждан по личным вопросам

Должностное лицо, осуществляющее прием	Дни приема	Время
Глава города Эссентуки Некристов Александр Юрьевич	вторник	с 15.00 до 17.00
Заместитель главы администрации города Эссентуки Попова Надежда Васильевна	четверг	с 15.00 до 17.00
Начальник управления образования администрации города Эссентуки Данилов Артем Николаевич	понедельник и пятница	с 15.00 до 17.00
Начальник отдела опеки и попечительства управления образования администрации города Эссентуки Шишкина Алеся Алексеевна	вторник четверг	с 9.00 до 13.00 с 9.00 до 18.00
Ведущий специалист управления образования администрации города Эссентуки Малукова Екатерина Викторовна	вторник четверг	с 9.00 до 13.00 с 14.00 до 18.00

Приложение 4

к Административному регламенту предоставления управлением образования администрации города Эссентуки государственной услуги «Выдача заключения о возможности быть опекуном (попечителем), усыновителем, приемным родителем, патронатным воспитателем»

Бланк управления образования администрации города Эссентуки

Акт обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем несовершеннолетнего гражданина либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах

Дата обследования "____" ____ 20__ г.

Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, проводившего обследование _____

Проводилось обследование условий жизни _____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (при наличии), дата рождения)

документ, удостоверяющий личность: _____

_____ (серия, номер, когда и кем выдан)

Адрес места жительства _____ (адрес места жительства, подтвержденный регистрацией)

Адрес места фактического проживания _____ (заполняется, если имеется подтвержденное регистрацией место пребывания, в том числе при наличии подтвержденного регистрацией места жительства. Указывается полный адрес места пребывания)

Образование _____

Профессиональная деятельность _____

_____ (место работы с указанием адреса, занимаемой должности, рабочего телефона)

Жилая площадь, на которой проживает _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

составляет _____ кв. м, состоит из _____ комнат, размер каждой комнаты: _____

_____ кв. м, _____ кв. м, _____ кв. м. на _____ этаже в _____ этажном доме.

Качество дома (в частности, кирпичный, панельный, деревянный; в нормальном состоянии, ветхий, аварийный; комнаты сухие, светлые, проходные, количество окон) _____

Благоустройство дома и жилой площади (в частности, водопровод, канализация, какое отопление, газ, ванна, лифт, телефон) _____

Собственником (наимателем) жилой площади является _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), степень родства по отношению к гражданину)

Основания, подтверждающие право пользования жилым помещением, срок права пользования жилым помещением _____

_____ (заполняется, если жилое помещение находится в собственности иных лиц)

Санитарно-гигиеническое состояние жилой площади (хорошее, удовлетворительное, неудовлетворительное): _____

Наличие для ребенка отдельной комнаты, уголка, места для сна, игр, занятий, личных вещей _____

На жилой площади проживают (зарегистрированы по месту жительства гражданина и (или) проживают фактически): _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), степень родства по отношению к гражданину)

Основания, подтверждающие право пользования жилым помещением, срок права пользования жилым помещением _____

_____ (заполняется, если жилое помещение находится в собственности иных лиц)

Санитарно-гигиеническое состояние жилой площади (хорошее, удовлетворительное, неудовлетворительное): _____

Наличие для ребенка отдельной комнаты, уголка, места для сна, игр, занятий, личных вещей _____

На жилой площади проживают (зарегистрированы по месту жительства гражданина и (или) проживают фактически): _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), степень родства по отношению к гражданину)

Основания, подтверждающие право пользования жилым помещением, срок права пользования жилым помещением _____

_____ (заполняется, если жилое помещение находится в собственности иных лиц)

Санитарно-гигиеническое состояние жилой площади (хорошее, удовлетворительное, неудовлетворительное): _____

Наличие для ребенка отдельной комнаты, уголка, места для сна, игр, занятий, личных вещей _____

На жилой площади проживают (зарегистрированы по месту жительства гражданина и (или) проживают фактически): _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), степень родства по отношению к гражданину)

Основания, подтверждающие право пользования жилым помещением, срок права пользования жилым помещением _____

_____ (заполняется, если жилое помещение находится в собственности иных лиц)

Санитарно-гигиеническое состояние жилой площади (хорошее, удовлетворительное, неудовлетворительное): _____

Наличие для ребенка отдельной комнаты, уголка, места для сна, игр, занятий, личных вещей _____

На жилой площади проживают (зарегистрированы по месту жительства гражданина и (или) проживают фактически): _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), степень родства по отношению к гражданину)

Основания, подтверждающие право пользования жилым помещением, срок права пользования жилым помещением _____

_____ (заполняется, если жилое помещение находится в собственности иных лиц)

Санитарно-гигиеническое состояние жилой площади (хорошее, удовлетворительное, неудовлетворительное): _____

Наличие для ребенка отдельной комнаты, уголка, места для сна, игр, занятий, личных вещей _____

На жилой площади проживают (зарегистрированы по месту жительства гражданина и (или) проживают фактически): _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), степень родства по отношению к гражданину)

Основания, подтверждающие право пользования жилым помещением, срок права пользования жилым помещением _____

_____ (заполняется, если жилое помещение находится в собственности иных лиц)

Санитарно-гигиеническое состояние жилой площади (хорошее, удовлетворительное, неудовлетворительное): _____

Наличие для ребенка отдельной комнаты, уголка, места для сна, игр, занятий, личных вещей _____

На жилой площади проживают (зарегистрированы по месту жительства гражданина и (или) проживают фактически): _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), степень родства по отношению к гражданину)

Основания, подтверждающие право пользования жилым помещением, срок права пользования жилым помещением _____

_____ (заполняется, если жилое помещение находится в собственности иных лиц)

Санитарно-гигиеническое состояние жилой площади (хорошее, удовлетворительное, неудовлетворительное): _____

к Административному регламенту предоставления управлением образования администрации города Эссентуки государственной услуги «Выдача заключения о возможности быть опекуном (попечителем), усыновителем, приемным родителем, патронатным воспитателем»

Бланк управления образования администрации города Эссентуки

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

органа опеки и попечительства, выданное по месту жительства гражданина (–ан), о возможности гражданина быть усыновителем или опекуном (попечителем) (нужное подчеркнуть)

Ф.И.О. (полностью, отчество — при наличии) одного супруга _____

Дата рождения: _____, зарегистрированный по адресу: _____

_____ (с указанием почтового индекса)

Ф.И.О. (полностью, отчество — при наличии) второго супруга (при наличии либо в случае обращения обоих супругов) _____

Дата рождения: _____, зарегистрированный по адресу: _____

_____ (с указанием почтового индекса)

Проживающий(щие) по адресу _____

_____ (с указанием почтового индекса)

Характеристика семьи (состав, длительность брака (при наличии повторного брака указать наличие детей от предыдущего брака), опыт общения с детьми, взаимоотношения между членами семьи, наличие близких родственников и их отношение к приему ребенка в семью, характерологические особенности кандидата в усыновители, опекуны (попечители), приемные родители, патронатные воспитатели); при усыновлении (удочерении) ребенка одним из супругов указать наличие согласия второго супруга на усыновление (удочерение), при установлении опеки (попечительства) - согласие всех совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном (попечителем), на прием ребенка (детей) в семью.

Образование и профессиональная деятельность _____

Характеристика состояния здоровья (общее состояние здоровья, отсутствие заболеваний, препятствующих принятию ребенка на воспитание в семью) _____

Материальное положение (имущество, размер заработной платы, иные виды доходов, соотношение размера дохода с прожиточным минимумом, установленным в регионе)

Сведения, подтверждающие отсутствие у гражданина обстоятельств, указанных в подпунктах 9 и 10 пункта 1 статьи 127 и абзацах третьем и четвертом пункта 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации

Мотивы для приема ребенка (детей) на воспитание в семью _____

Пожелания по кандидатуре ребенка (детей) (количество детей, пол, возраст, состояние здоровья) _____

Заключение о возможности / невозможности _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя(–лей) быть кандидатами(ом) в усыновители или опекуны (попечители): _____

(решение о возможности/невозможности граждан(ина) быть кандидатами(ом) в усыновители или опекуны (попечители) принимается с учетом пожеланий _____

граждан(ина) относительно количества и состояния здоровья детей, в случае _____

принятия решения о невозможности быть кандидатами(ом) в усыновители или опекуны (попечители) должны быть указаны причины отказа с указанием нормы нормативных правовых актов, в соответствии с которыми принято решение о невозможности граждан(ина) быть кандидатами(ом) в усыновители или опекуны (попечители)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П. _____

Приложение 6

к Административному регламенту предоставления управлением образования администрации города Эссентуки государственной услуги «Выдача заключения о возможности быть опекуном (попечителем), усыновителем, приемным родителем, патронатным воспитателем»

Форма межведомственного запроса в Информационный центр ГУ МВД России по Ставропольскому краю о наличии (отсутствии) судимости у гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем либо принять ребенка, оставшегося без попечения родителей, на воспитание в семью в иных установленных семейным законодательством формах

Бланк управления образования администрации города Эссентуки

ИЦ ГУ МВД России по Ставропольскому краю

исх. № _____ от _____ 20__ г.

В соответствии со ст. 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и в целях организации работы по реализации Постановления Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 423 "Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан", управление образования, выполняющее отдельные государственные полномочия администрации города Эссентуки по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан, в рамках межведомственного взаимодействия просит предоставить сведения о судимости у гражданина(ки) _____

_____ (фамилия, имя, отчество выразившего(ей) желание стать опекуном.

Дополнительно сообщаем следующие сведения в отношении запрашиваемых лиц:

РЕПОРТАЖ

Особенности спасения на льду

Окончание. Начало на 1 стр.

— К примеру, если человек один на один с неприятностью, необходимо объяснить, что в первую очередь он должен скинуть верхнюю одежду, затем попытаться себя вытолкнуть на поверхность, как можно шире расставив руки. Вспомнить, нет ли подручных вспомогательных средств типа ключей или ножа. А после постараться как можно быстрее найти возможность согреться, — объяснил



руководитель аварийно-спасательной группы г. Ессентуки Михаил Завало.

Сотрудники МАУК «Аттракцион» имеют в арсенале необходимое оборудование на случай подобной чрезвычайной ситуации и постоянно следят за безопасностью посетителей.

— Группа спасателей несет круглосуточное дежурство и выполняет обязанности по мониторингу территории в том числе. На учениях из спецсредств, кроме экипировки водолаза, мы использовали сани-волокуши, спасательный круг, конец Александра, доски и прочее, — уточнил Михаил Александрович.

Но если вы обычный прохожий, ставший свидетелем бедствия, обладающий смелостью и равнодушием, помните, что подбираться к утопающему можно только ползком и использовать можно все подручные средства, от веток до шарфа.

А еще лучше на лед не выходить! Тем более что в нашем регионе он крайне редко бывает надежной толщины. Штраф для физлиц за выход на лед от 1 до 3 тысяч.

Фото автора

ИНТЕРВЬЮ

Зубная фея Ессентуков

Международный день стоматолога, который отмечался накануне, прекрасный повод спросить у профессионала, как сберечь здоровье зубов. Почему первый визит к зубному доктору следует планировать с первых месяцев жизни ребенка, рассказывает заведующая детским отделением, детский врач-стоматолог ГАУЗ СК «Ессентукская городская стоматологическая поликлиника» Мария Кукмечева.

— Мария Константиновна, расскажите немного о себе: почему выбрали именно эту профессию, и тем более с детьми?

— Родилась в Республике Грузия, город Рустави. Окончила Ставропольскую государственную медицинскую академию в 2005 году. Уже будучи в интернатуре, твердо знала, что буду именно детским стоматологом, а получив первый опыт работы с детьми, убедилась, что это моё. Я люблю свою работу, общаясь с маленькими пациентами, получаю много позитивных эмоций.

— Когда родителям планировать первый визит к доктору: с появлением первых зубов или раньше?

— К нам обращаются еще задолго до появления первых зубов. Уже через месяц после рождения мы готовы осмотреть малыша. В этом возрасте очень важно оценить состояние уздечки языка, ведь слишком короткая уздечка влияет на формирование прикуса и несет в себе массу проблем.

— Как подготовить ребёнка к визиту к зубному врачу?

— В первую очередь надо пояснить ребенку, даже самому маленькому, кто такой стоматолог и как он помогает зубкам быть здоровыми и крепкими. Также можно поиграть с ним дома в стоматолога и пациента, «полечить» зубы кукле, есть даже специальные игровые наборы для этого. Кроме того, существуют так называемые «адаптационные визиты» к врачу, цель которых показать ребенку, что посещение стоматолога — это интересно и совсем не страшно.

— Так ли опасно для зубов сладкое?

— После употребления сладкого зубы длительное время подвергаются воздействию сахара. Мы не рекомендуем давать детям сосательные леденцы, ириски и карамельки. После употребления сладостей необходимо почистить зубы или прополоскать рот минеральной водой.

— Бытует мнение, что молочные зубы можно и не лечить?



— Это не так. Своевременное лечение — залог здоровья постоянных зубов в будущем, ведь воспаление молочного зуба может повредить зачаток постоянного. Чем раньше был удален молочный зуб от его естественной смены, тем больше негативных последствий можно ожидать.

— Какие существуют эффективные методы профилактики?

— Это уход и регулярный осмотр у врача.

Материалы Валерии ПЕТРОВОЙ
Фото автора

К 100-ЛЕТИЮ ПИОНЕРИИ

Эпоха — одна, истории — разные



19 мая исполнится 100 лет со дня основания Всесоюзной пионерской организации имени В. И. Ленина. Для многих живущих сегодня россиян это очень дорогое сердцу событие, вызывающее чувство ностальгии и яркие воспоминания. Чтобы была возможность еще и поделиться ими, редакция «Ессентукской панорамы» запускает тематическую рубрику. Первой откликнулась ессентучанка Ирина Шипулина.



«Приближается 100-летний юбилей Всесоюзной пионерской организации им. В. И. Ленина. Хорошо помню, как меня принимали в пионеры в СШ № 12 на Белом Угле. Гордости-то сколько было! В первых рядах как отличницу поставили рядом с учительницей. На согнутой руке — алый пионерский галстук, в голове тысячный раз проносятся слова клятвы, в груди бешено бьется сердце. И вот настал торжественный момент. Несколько человек из всех третьих классов хором повторяют: «Я, юный пионер СССР, перед лицом своих товарищей торжественно клянусь...»

После клятвы несколько старшеклассников подбежали к нам повязывать галстуки. Повязали всем, кроме меня. Пропустили... Уже слезы готовы были хлынуть у меня из глаз. Вспомнилось, что и при приеме в октябрята меня тоже пропустили. Но спасла моя первая учительница Нина Илларионовна. Повязала галстук. Позже всех, когда все салтовали и отвечали: «Всегда готов!».

Запомнились мне эти моменты, видимо, неспроста. Взяла себе за правило: хочешь чего-то — не жди, а добивайся своего. Стала учителем. В пионерском лагере «Орлёнок» работала пионервожатой. Поступив на работу, сначала в 9-ю школу г. Ессентуки, сама стала выдвигать лучших учеников для принятия в пионеры. Помню, их даже возили в Пятигорск к памятнику В.И. Ленину. И тут уж я тщательно следила, чтобы всем вовремя повязали галстуки.

Да, много добрых и приятных воспоминаний нахлынуло... Незабываемые, увлеченные, насыщенные детство и юность.

Хочется сказать молодому поколению:
«Будь готов отдать все силы
Делу славному отцов,
Послужить Отчизне милой
Будь готов!
И услышать в ответ:
„Всегда готов!“»

Фото из личного архива
И. Шипулиной

ЮБИЛЕЙНАЯ ДАТА

Главная ценность — медицинские кадры



У истоков создания и организации работы наркологической службы в нашем городе и Предгорном районе, вплоть до 2009 года, стоял главный врач Виктор Кириллович Малиновский.

В марте 2010 года была проведена реорганизация государственного учреждения здравоохранения «Межрайонный наркологический диспансер» с присоединением

Наркологической службе Ставрополя исполнилось 45 лет, Ессентукский филиал ГБУЗ СК «Краевого клинического наркологического диспансера» входит в эту систему с самого дня образования — 7 февраля 1977 года.

к ГБУЗ СК «ККНД» и переименованием в Ессентукский филиал ГБУЗ СК «ККНД».

На сегодняшний день это лечебное учреждение края, занимающееся профилактикой и лечением наркологических заболеваний. Филиал сегодня — это учреждение, обладающее современной лечебно-диагностической базой, ведущее профилактическую деятельность, оказывающее на высоком профессиональном уровне амбулаторно-поликлиническую и специализированную наркологическую помощь населению численностью почти 220 тысяч человек: 109000 — город и 110600 — район.

Ежегодно Ессентукский филиал ГБУЗ СК «ККНД» посещают 25000 граждан, получают лечение около 1 тысячи пациентов. Стационарную помощь больным наркологического профиля оказывает наркологическое отделение, рассчитанное на 38 коек, из них 2 койки для лечения несовершеннолетних.

— Основная ценность филиала — это высококвалифицированные медицинские кадры. В диспансере работает около 60 сотрудников, из них 11 врачей и больше двадцати человек среднего медицинского персонала. В коллективе 2 заслуженных работника здравоохранения, высшую квалификационную категорию имеют 10 медработников, — рассказала заведующая филиалом врач психиатр-нарколог Елена Николаевна Яценко.

На регулярной основе специалистами наркологических подразделений активно проводится работа по профилактике наркологических заболеваний и проведению добровольного тестирования обучающихся образовательных организаций на предмет приема наркотиков.

Соб. инф.
Фото предоставлено
Ессентукским филиалом ГБУЗ СК «ККНД»



Важно знать, что законом предусмотрена ответственность за самовольное занятие земельного участка — привлечение к административной ответственности и штраф, который рассчитывается исходя из кадастровой стоимости земельного участка. Для граждан размер штрафа составляет от 1 до 1,5% кадастровой стоимости земельного участка, но не менее 5 тыс. руб., в том случае, если кадастровая стоимость земельного участка не определена.

Самовольный захват земли — это ее присвоение и использование лицом, которое не имеет на участок законных прав, по собственной инициативе и для достижения личных целей. Например, возведение хозяйственной постройки за пределами своего земельного участка, складирование стройматериалов и дров с внешней стороны забора, огораживающего участок. Существует ложное убеждение, что если территория никем не используется, то она ничья, и ее использование в собственных интересах не повлечет негативных последствий.

Однако следует помнить, что каждый земельный участок Российской Федерации принадлежит либо физическому или юридическому лицу, либо находится в муниципальной или государственной собственности. Земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и на которых лица могут находиться без необходимости оформления разрешений, имеют статус «земель общего пользования». Например, в СНТ это могут быть переулки, проходы, дороги, площадки, проезды, санитарно-защитные зоны и водоемы (в т.ч. пожарные). На них могут быть размещены объекты, направленные на удовлетворение потребностей членов СНТ.

У любого садоводческого товарищества в составе документов должен находиться правоустанавливающий документ на земельный участок общего пользования. Таким документом может быть акт местных властей о передаче земель в собственность или акт, закрепляющий право постоянного (бессрочного) пользования землей.

Практика земельных отношений показывает, что в значительной части садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих товариществ границы земельных участков общего пользования не установлены, за счет этого отдельные активные собственники увеличивают свои стандартные 6 соток. Садоводы-нарушители разными способами присваивают себе часть территории общего пользования: осуществляют самовольную постройку гаража или сарая за пределами своего участка, перегораживая доступ к соседним участкам, колодцам. Устанавливают забор на земле общего пользования с захватом части дороги, из-за чего движение по ней становится затруднительным, строят дом так, что его часть выходит на территорию дороги. Как правило, это приводит к уменьшению площади соседнего земельного участка, ширины проездов и дорог, разворотных площадок, мест сбора мусора и т.д.

Незаконное использование земельного участка и его эксплуатация — это противоправное деяние. Управление Росреестра по Ставропольскому краю рекомендует располагать все строения на принадлежащих вам земельных участках и эксплуатировать объекты недвижимости по назначению и не нарушать земельное законодательство.

В 2022 году на территории Ставропольского края будет проведена государственная кадастровая оценка в отношении всех учетных объектов недвижимости

В целях сбора и обработки информации, необходимой для определения кадастровой стоимости, правообладатели объектов недвижимости вправе предоставить государственному бюджетному учреждению Ставропольского края «Ставкраймушество» (далее — бюджетное учреждение) декларации о характеристиках соответствующих объектов недвижимости.

Декларация о характеристиках объекта недвижимости подается в государственное учреждение или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее — многофункциональный центр) лично или с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая портал государственных и муниципальных услуг, а также регистрируемым почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Справка: форма декларации и порядок ее рассмотрения утверждены Приказом Минэкономразвития России от 04.06.2019 № 318 «Об утверждении порядка рассмотрения декларации о характеристиках объекта недвижимости, в том числе ее формы».



КАКИМИ ПРАВАМИ МОГУТ ОБЛАДАТЬ СУПРУГИ НА ОБЪЕКТЫ НЕДВИЖИМОСТИ?

Имущество может находиться в личной собственности одного из супругов, а также в совместной и общей долевой собственности. Приобретенное в браке на общие средства имущество регистрируется как совместная собственность в том случае, если не был заключен брачный договор или не было подписано соглашение о разделе имущества.

Оформить совместно нажитую в браке недвижимость можно:
▶ от одного из супругов. При этом даже если законным владельцем будет зарегистрирован один супруг, оформленная на него недвижимость будет считаться совместной собственностью супругов;
▶ в общую совместную собственность супругов;
▶ с выделением долей супругов в соответствии с условиями брачного договора или соглашения о разделе имущества.

Недвижимостью в совместной собственности можно распоряжаться только по обоюдному согласию супругов. Это значит, что для заключения одним из супругов сделки по распоряжению таким имуществом необходимо получить нотариально удостоверенное согласие другого супруга. Однако непредставление такого согласия в орган регистрации прав для целей государственной регистрации перехода права на указанное имущество на основании сделки, заключенной одним из супругов, не является основанием для приостановления регистрационных действий (при этом в ЕФРН будут внесены сведения об отсутствии указанного согласия).

Если у супругов зарегистрировано право общей долевой собственности, то отчуждение доли в праве общей долевой собственности также возможно, но только с соблюдением права преимущественной покупки, и в этом случае договор должен быть нотариально удостоверен.

КАКИЕ ПРАВА У ДЕТЕЙ В СОВМЕСТНОЙ СОБСТВЕННОСТИ?

Ребенок может получить долю в результате наследования, а также по сделке о приобретении в общую долевую собственность, в том числе на его имя, соответствующей недвижимости. Например, по договору дарения, купле-продажи приобретателями недвижимости одновременно являются родители и их дети. При этом в некоторых ситуациях выделить доли несовершеннолетним обязывает закон:

- если для покупки квартиры использовали материнский капитал (Федеральный закон № 256-ФЗ от 29.12.2006 «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей», ст. 10, п. 4);
- если для приобретения нового жилья продается недвижимость, в которой есть доля несовершеннолетнего. Приобретатели обязаны выделить несовершеннолетнему в новом объекте равноценную долю;
- если доля несовершеннолетнего выделяется в случае приватизации государственной квартиры.

Заключение о результатах публичных слушаний по проекту решения о разрешении на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым (условным) номером 26:30:010106:ЗУ1, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, город Ессентуки, ул. Фрунзе, 56, назначенных постановлением администрации города Ессентуки от 14.12.2021 № 2134

1) Дата оформления заключения о результатах публичных слушаний — 03.02.2022.

2) Сведения о протоколе общественных обсуждений или публичных слушаний (когда утвержден, дата оформления, номер), на основании которого подготовлено заключение:

Протокол № 4 публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым (условным) номером 26:30:010106:ЗУ1, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, город Ессентуки, ул. Фрунзе, 56 от 30.12.2021.

3) Заявитель (инициатор публичных слушаний /общественных обсуждений):

Комитет по управлению муниципальным имуществом города Ессентуки просит предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым (условным) номером 26:30:010106:ЗУ1, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, город Ессентуки, ул. Фрунзе, 56, вид условно разрешенного использования земельного участка — «для индивидуального жилищного строительства» (Код-2.1), площадью 294 кв. м, согласно прилагаемой схеме.

4) Сведения о количестве участников общественных обсуждений или публичных слушаний, которые приняли участие в общественных обсуждениях или публичных слушаниях:

количество участников публичных слушаний — 2.

5) Предложения и замечания участников общественных обсуждений или публичных слушаний, являющихся участниками общественных обсуждений или публичных слушаний и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся общественные обсуждения или публичные слушания, отсутствуют.

6) Предложения и замечания иных участников общественных обсуждений или публичных слушаний — отсутствуют.

7) Рекомендации комиссии правил землепользования и застройки муниципального образования городского округа город-курорт Ессентуки, публичных слушаний о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками публичных слушаний предложений и замечаний и выводы по результатам публичных слушаний

По итогам проведения публичных слушаний по проекту предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым (условным) номером 26:30:010106:ЗУ1, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, город Ессентуки, ул. Фрунзе, 56 (далее — Проект), комиссия по подготовке проекта Правил землепользования и застройки г. Ессентуки, действующая на основании постановления администрации города от 14.01.2021 № 8, по итогам голосования («ЗА» — 4; «ПРОТИВ» — 1; «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» — 1) рекомендует утвердить Проект, вид условно разрешенного использования земельного участка «для индивидуального жилищного строительства» (Код-2.1).

Публичные слушания назначены: Постановлением Администрации г. Ессентуки от 14.12.2021 № 2134.

Публичные слушания состоялись 30.12.2021.

Председатель комиссии правил землепользования и застройки городского округа город-курорт Ессентуки Н. С. Кольбаков

О СОСТОЯНИИ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА ЕССЕНТУКИ ЗА ЯНВАРЬ 2022 Г.

МКУ «УГОСЧ» Ессентуков, по указанию администрации города, информирует население и отдыхающих, что в жилом секторе и на объектах различного назначения в январе 2022 года произошло 4 пожара, из них в жилом секторе 3, и 1 на объектах различной формы собственности. По информации отдела надзорной деятельности, чьи сотрудники выезжали на сообщения о пожаре, причинами его стали нарушения требований правил пожарной безопасности, а именно:

1. Аварийный режим работы электропроводки:
 - пожар 1 января в частном домовладении на ул. Воздвиженской, д. 10/1;
 - пожар 16 января в квартире многоквартирного дома по ул. Ермолова, д. 131.

2. Нарушение правил эксплуатации отопительных приборов:
 - пожар 28 января в торговом ларьке, ул. Октябрьская, 434;
 - пожар 3 января в частном домовладении по адресу: ул. Лазо, д. 29.

Напоминаем основные правила пожарной безопасности, соблюдение которых уменьшит риски возникновения пожаров

При эксплуатации электрических приборов и электросетей в быту:
— старая электропроводка становится опасной, так как из-за долгой эксплуатации соединение проводов ослабевает и возникает повышенное сопротивление тока, которое приводит к большому выделению тепла, и все вокруг проводов может нагреться до температуры самовоспламенения. То же самое может произойти при перегрузке сети мощными электроприборами при включении в сеть одновременно всей техники, находящейся в доме, поэтому за состоянием проводки необходимо пристально следить, особенно жителям старых домов.

При эксплуатации газовых отопительных приборов:
— постоянное наблюдение в процессе эксплуатации за работой газового оборудования, которое включает в себя: контроль за цветом пламени горелок, появлением копоти, проветриванием помещения при утечке газа из-за затухания горелок при приготовлении пищи, исправностью дымохода, особенно у газовых котлов или колонок;

— запрещение обогрева квартир и иных помещений газовыми плитами. При ощущении запаха газа в помещении необходимо выключить приборы (в том числе и холодильник) и, не включая свет и электроприборы, через открытые окна проветрить помещение, вызвать аварийную службу для обнаружения утечки. В целях безопасности лучше покинуть помещение;

— проведение своевременных проверок газового оборудования и тяги дымохода обслуживающими компаниями.

Помните — легче предотвратить пожар, чем его потушить.

МКУ «УГОСЧ» администрации г. Ессентуки

В рамках исполнения поручений Президента РФ по организации процесса подключения (технологического присоединения) домовладений, находящихся в газифицированных населенных пунктах, к сети газораспределения без привлечения средств граждан (далее — догазификация), АО «Газпром газораспределение Ставрополь» продолжает прием от граждан предварительных заявок о заключении договоров на подключение в рамках догазификации.

Догазификация (бесплатная, социальная газификация) распространяется на подключение индивидуальных жилых домовладений, принадлежащих на праве собственности заявителям — физическим лицам, в населенных пунктах, в которых уже проложены внутригородские сети (полностью или частично) и требуется достроить газопроводы до границ земельных участков, на которых расположены такие домовладения. В данном случае газопровод проводится бесплатно до границы земельного участка, на котором расположен объект газификации.

В случае, если ваше домовладение зарегистрировано в установленном порядке и расположено в городе Ессентуки, который уже газифицирован, вы попадете в программу догазификации.

В случае, если ваш земельный участок и домовладение не зарегистрированы, то потребуются сначала получить право собственности на объект капитального строительства, а уже после подать заявку на догазификацию. Перед подачей заявки рекомендуем полностью ознакомиться с памяткой по догазификации (размещена на официальном сайте администрации города Ессентуки и АО «Ессентукигоргаз»), после этого подавать заявку.

Для подачи заявки на догазификацию вам необходимо заполнить бланк-заявку (размещена на сайте <https://www.stavkragaz.ru> в разделе «Потребителю»/ «Догазификация») и подготовить необходимый пакет документов.

Прием заявок и прилагаемых к ним документов осуществляется в АО «Ессентукигоргаз» по адресу: ул. Советская, д. 67, а также в электронном виде посредством заполнения форм, имеющихся на сайте АО «Газпром газораспределение Ставрополь». Подать заявку также можно через МФЦ города Ессентуки по адресу: ул. Вокзальная, д.31а.

В случае, если вы приняли решение по газификации в пределах границ земельного участка силами газораспределительной организации, то стоимость таких услуг регулируется государством, если воспользоваться сторонней лицензированной организацией, то услуги оказываются на договорной основе. Оплата осуществляется за счет средств собственника ИЖС. Стоимость зависит от объема работ по строительству газопровода внутри земельного участка, способа прокладки газопровода, типа устанавливаемого газоиспользующего оборудования.

По информации УЖКХ администрации г. Ессентуки

Приложение
к постановлению администрации
города Ессентуки
от 09.02.2022 № 192

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

О ПОДГОТОВКЕ ПРОЕКТА

«О внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования городского округа город-курорт Ессентуки Ставропольского края, утвержденные постановлением администрации города Ессентуки от 28.01.2022 № 141» от 09.02.2022 № 192

На основании ст. 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ, а именно ч. 4 ст. 33, в целях совершенствования порядка регулирования землепользования и застройки на соответствующих территориях городского округа город-курорт Ессентуки, Федерального закона от 6.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава муниципального образования городского округа город-курорт Ессентуки, принято решение о подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки, утвержденные постановлением администрации города Ессентуки от 28.01.2022 № 141.

Состав и порядок деятельности комиссии установлен постановлением администрации г. Ессентуки от 17.08.2021 № 1432.

Градостроительное зонирование выполняется применительно к частям территорий городского округа, в части внесения в основные виды разрешенного использования земельных участков территориальной зоны «РО-1. Зона режимных объектов» вида разрешенного использования земельного участка — «образование и просвещение» (код 3.5); внесения в условно разрешенные виды использования земельных участков территориальной зоны «К-1. Зона курортной и санаторной деятельности» условно разрешенный вид использования земельных участков — «гостиничное обслуживание» (код 4.7).

Сроки проведения работ по подготовке проекта установлены до 11.02.2022.

Предложения заинтересованных лиц, являющихся правообладателями земельных участков, зданий, помещений, сооружений, лиц, постоянно проживающих в границах участков, расположенных в территориальных зонах: «РО-1. Зона режимных объектов», «К-1. Зона курортной и санаторной деятельности», по подготовке предложения о внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования городского округа город-курорт Ессентуки Ставропольского края, утвержденные постановлением администрации города Ессентуки от 28.01.2022 № 141 принимаются в письменном виде в комиссию по адресу: г. Ессентуки, ул. Вокзальная, 33а или по адресу электронной почты: arhitekturaess@yandex.ru.

По итогам рассмотрения указанного проекта Управлением архитектуры и градостроительства администрации города Ессентуки будут назначены публичные слушания, в ходе которых также можно будет вносить предложения и замечания, касающиеся вышеуказанного проекта.

Контактное лицо: Н.С. Кольбаков, Е.Ю. Сомль
Телефон для справок 8 (87934) 6-33-55

Управляющий делами администрации города Ессентуки
Н.Н. Попова

НА ДОРОГАХ КУРОРТА

Сбил двух школьниц на пешеходном переходе



Травмы получили две 15-летние школьницы, госпитализация пона-

Автоавария произошла 7 февраля около 9.30 на улице Кисловодской. По предварительным данным, водитель автомобиля «Лада Калина», совершая маневр поворота налево, не предоставил преимущество в движении и допустил наезд на школьниц, которые переходили проезжую часть по регулируемому пешеходному переходу.

добилась одной девочке, второй назначено амбулаторное лечение. Девочка, получившая травмы, находится в больнице 2 года к ответственности за нарушение ПДД не привлекался. По факту автоаварии проводится проверка.

Подготовила
Анна БЕЛОУСОВА
по материалам ОГИБДД
по г. Ессентуки

Подписаться на «Ессентукскую панораму» можно в любом почтовом отделении. Индекс 29360.



ПАМЯТИ ГЕНИЯ

Он будет жить!

Для России нет более важного поэта и писателя, чем А.С. Пушкин. 10 февраля отмечается 185-я годовщина со дня его смерти.

Пушкинские стихи, сказки, поэмы, повести и по сей день остаются понятными миллионам читателей от мала до велика во всём мире. Творческий огонь А.С. Пушкина — самый сильный и самый яркий в мировой литературе!

С работами Александра Сергеевича знаком каждый человек нашей необъятной Родины, его творчество навсегда остаётся в сердце с самого детства. Произведения Александра Сергеевича Пушкина учат добру, верности, любви, справедливости.

Во всех библиотеках МБУК «Централизованная библиотечная система» города Эссентуки пройдет цикл памятных мероприятий, приуроченных к 185-летию со дня смерти А.С. Пушкина: беседа «И выстрела раз-



дался звук...», обзор «Он наш поэт, он наша слава», литературная беседа «Вспоминая гения», викторина «У Лукоморья», обзор «России первая любовь» (писатели о А.С. Пушкине), урок памяти поэта «Отечества он слава и любовь».

Читатели, пришедшие в эти дни в библиотеки, окупятся в эпоху великого поэта, смогут узнать о его последних днях жизни, взять с выставки книгу с произведениями Александра Сергеевича или почитать литературу о нём. Эти мероприятия помогут показать всенародную любовь к великому поэту, они рассчитаны на любую возрастную категорию читателей, и стар и млад найдет что-то интересное для себя.

8 февраля 1837 года на Черной речке в Петербурге случилась роковая дуэль камер-юнкера Александра Пушкина с приемным сыном голландского дипломата Геккерн, бароном Жоржем Дантесом. А.С. Пушкин был смертельно ранен, через два дня, 10 февраля, его не стало.

Напомним, что поводом к дуэли стали оскорбительные анонимные письма, полученные поэтом незадолго до развернувшихся событий. Аноним намекал на

связь жены поэта Натальи Пушкиной (в девичестве Гончаровой) с французским подданным Дантесом. Наталья Пушкина на тот момент слыла первой красавицей Петербурга.

Конечно, А.С. Пушкин вызвал Дантеса на дуэль. Но свои козни строил и Геккерн: по его совету Дантес сделал предложение сестре Натальи Пушкиной — Екатерине Гончаровой. Старик Геккерн действовал хитро, скандал в обществе мог стать причиной его высылки из страны.

Дантес вызов поэта принял, но попросил перенести дуэль на после свадьбы. Наверное, тянул время или, возможно, надеялся на «родственное» урегулирование. А.С. Пушкин согласился, дуэль перенесли, свадьба Дантеса и Екатерины состоялась, но внимание со стороны Дантеса к пушкинской супруге Наталье Николаевне не ослабло. Первым, у кого «сдали нервы», был А.С. Пушкин. Он отправил Геккерну оскорбительное письмо, на которое, по кодексу чести тех времен, можно было ответить только вызовом на дуэль. За приемного отца (Геккерн же дипломат, стреляться не позволял статус), «вступился» сын — Дантес.

Конечно, историкам хотелось бы верить, что дуэль можно было предотвратить: мол, отправить на место дуэли полицию или попытаться «помирить» противников. Но судьба и рок распорядились по-своему.

Условия были варварскими: дуэлянты стрелялись с 10 шагов, и в случае промахов с обеих сторон поединок возобновлялся. По воспоминаниям секунданта А.С. Пушкина Константина Данзаса, поэт принял условия, даже не дочитав их до конца. Оружие из двух одинаковых наборов дуэлянты должны были выбирать непосредственно перед поединком. Кому как повезет. Но... Дантес стрелял из своего пистолета, А.С. Пушкин же — из того, что был куплен за пару часов до встречи.

В жизни Александра Сергеевича было немало дуэлей. Больше двух десятков, состоялись только четыре. Эта, на Черной речке, увя, стала последней.

Два дня, что раненый А.С. Пушкин мучился дома, были полны тревог и напрасных надежд близких. Известна фраза Натальи Гончаровой, которую, по воспоминаниям, Жуковского, она произнесла доктору Спасскому: «Вот увидите, он будет жить, он не умрет». В чем-то Наталья Николаевна оказалась права, поэт А.С. Пушкин не умер. Он бессмертен, как и его творчество.



Анна СКОРОБОГАТОВА
Иллюстрации
из открытых источников

БИБЛИОТЕЧНЫЙ КАЛЕЙДОСКОП

Дарите книги с любовью

До 14 февраля в МБУК «Централизованная библиотечная система» проходит краевая акция «Дарите книги с любовью-2022», посвященная Международному дню дарения книг. Этот праздник стал доброй традицией в библиотеках города. Заранее были оповещены читатели, создана и размещена в соцсетях афиша мероприятия. В холле Центральной городской библиотеки оформлен праздничный информационный стенд.

Всю неделю, с 8 по 14 февраля, библиотекари принимают книги от населения. Взрослые и дети приносят литературу, которой захотели поделиться с другими.

Во всех библиотеках города для посетителей проводятся познавательные мероприятия, такие как: «Книга — дар бесценный» — информационная беседа, «Книга ищет читателя» — обзор литературы, «В гости к книгам мы идём» — игра-экскурсия, «Где есть поветрие на чтение, там просвещение, там добро» — литературные розыгрыши, «Щедрый дар читателя» — беседа.



В заключение Недели книгодарения сотрудники Центральной городской библиотеки организуют свободную площадку на улице перед библиотекой и проведут «Книжный фримаркет» (фримаркет — это современная форма обслуживания в библиотеках, означающая обмен книгами).

Литература для фримаркета будет представлена самых разнообразных жанров — произведения русских классиков, детективы, любовные романы, фантастика, научно-популярная. Для того чтобы получить понравившийся экземпляр, каждый участник акции должен отгадать несколько загадок о книгах и библиотеке. На память помимо книг все получают сердечко-закладку «Дарите книги с любовью».

В течение недели в ЦГБ работает буккроссинг под девизом «Возьми, если хочешь — отдай, если можешь». Читатели смогут обмениваться книгами, выбирая себе понравившуюся литературу, а взамен оставляя свою.

Бесплатный и свободный обмен книгами и позитивными эмоциями — это возможность сделать доброе дело: отдать, не ожидая ничего взамен, найти желаемое и поднять настроение.

Главная идея акции — рассказать посетителям об огромном значении книг в жизни каждого человека, напомнить, что книга была и остаётся прекрасным подарком. И этот подарок где-то очень ждут!

Сотрудники библиотеки приглашают принять участие в акции «Дарите книги с любовью» и по возможности сделать подарок библиотеке.

Напомним, это можно сделать до 14 февраля в Центральной городской библиотеке с 10.00 до 18.00 на ул. Интернациональной, 44 (выходной день — суббота).

Говорят дарители



Ирина, эссентучанка:

— Во времена студенчества часто приходилось обращаться в библиотеки, с тех пор и полюбила это учреждение. После того как подросли дети, стала приходиться с ними за книгами. В акции книгодарения участвую впервые. Решили принести в дар те книги, которые прочитали. Литература у нас в хорошем состоянии, надеюсь, читателей порадуем — это книги Андрея Усачева, сказки Гофмана, русские народные сказки.



Кирилл и Арина, читатели:

— Очень уважаем детскую техническую литературу. Стараясь привить дочери любовь к точным наукам. Те книги, которые прочитали, с удовольствием подарим библиотеке.

Подготовила Анна БЕЛОУСОВА
Фото Валерии ПЕТРОВОЙ

КОРОТКОЙ СТРОКОЙ

Закрасить навсегда

Эссентукские волонтеры из Центра по работе с населением совместно с общественными организациями «Кавказ против наркотиков» и «Время перемен» провели уже ставшую традиционной акцию «Очистим город».



Заключается она в том, что жители города с активной гражданской позицией не только теоретическими методами отстаивают свое право жить в обществе здоровом духовно и физически, но и, как говорится, выходят в «поля» и ведут борьбу доступными средствами. В данном случае закрашивают на фасадах зданий, заборах и прочих поверхностях оставленные распространителями наркотических и психотропных средств метки и электронные ссылки.

В ходе акции было обнаружено и закрашено больше пяти надписей



в районе Белого Угля, а также расклеены информационные флаеры.

Подготовила
Валерия ПЕТРОВА
Фото предоставлены
МБУ «ЦРНИРМП»

Главный редактор А.М. БЕЛОУСОВА

Адрес редакции и учредителя: 357600, Ставропольский край, г. Эссентуки, ул. Вокзальная, 3. Тел. (факс): 6-66-63, 6-20-05.

Газета зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Северо-Кавказскому федеральному округу. Свидетельство ПИ № ТУ26-00498 от 23 июля 2013 г. Адрес типографии: 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 09.02.2022 в 18.00, по графику — 18.00. Заказ 81. Тираж 5300 экз.

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.

УЧРЕДИТЕЛЬ:

МБУ «ЭССЕНТУКИ СЕГОДНЯ»

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