

СТАРТ ДАН

ЁЛОЧКА, ГОРИ!

Дед Мороз и Снегурочка на ходулях, свадьба, саксофон, веселые игры и конкурсы – с большим размахом железноводчане и гости курорта открыли на днях марафон новогодних мероприятий.

С шутками, веселыми конкурсами, песнями и хорошим настроением прошли народные гуляния в Курортном парке. До позднего вечера у Пушкинской галереи веселились все – от мала до велика. Любители спортивных состязаний стреляли из лука, играли в футбол с Дедом Морозом, в дартс и городки. Желаящие сделать селфи фотографировались в праздничных декорациях.

Здесь же прошла благотворительная акция «Вместе теплее», в которой активное участие приняли местные школьники: ребята вязали варежки всех цветов и размеров. Средства от продажи вещей ручной работы пойдут на добрые дела – все деньги город перечислит в Фонд социальной поддержки населения Ставропольского края.

Стартовала и долгожданная акция «Наполним страну Железноводском». В первый день ее участники отправили более 500 открыток с символикой города родным и друзьям в разные уголки России. Пункты назначе-

ния один за другим зажигались зелеными огоньками на интерактивной карте страны. Кстати, акция продолжится до 7 января. Новогодняя почта работает в Курортном парке каждый день с 12 часов, причем, абсолютно бесплатно.

Пожалуй, самым трогательным моментом праздника стало рождение новой семьи Алексея и Александры Гаценко. Церемонию их бракосочетания провела заведующая Отделом ЗАГС по Железноводску Алла Орлова. Вместе со свидетельством о заключении брака молодоженам вручили подарки от администрации и Отдела ЗАГС.

Кульминацией вечера стало событие, которого все ждали, как чуда, с начала декабря, особенно ребяташки. Ставропольский казачий Дед Мороз зажег огни на главной городской елке в Курортном парке. А небо над городом раскрасил яркий фейерверк.

А перед этим трем семьям Железноводска, которые связали самые красивые и ориги-

нальные варежки, мэр города Евгений Моисеев вручил подарки: планшеты и сертификаты на посещение кинотеатра «Кинопарк» и семейный поход в шашлычную. Специальным призом была отмечена Татьяна Исакова (на верхнем фото), депутат Думы Железноводска:



она стала самым щедрым покупателем на благотворительной ярмарке.

Стоит отметить, что в этот раз проводы уходящего года в Железноводске впервые пройдут в формате нон-стоп. Праздничные мероприятия запланированы на весь период новогодних каникул и даже на главную ночь: всех, кто хочет встретить 2018-й под открытым небом, администрация города приглаша-

ет 31 декабря в Курортный парк в 23.00. Массовики-затейники приготовили массу сюрпризов. А 1 января приверженцы здорового образа жизни смогут поучаствовать в Забеге обещаний. Насыщенными будут и последующие дни вплоть до 7 января. Ярким завершением праздников станут традиционные Рождественские встречи.

*Юлия НЕБЫШИНЕЦ,
фото автора*



ПРОГРАММА НОВОГОДНИХ МЕРОПРИЯТИЙ с 21 декабря 2017 года по 13 января 2018-го

ПОСЕЛОК ИНОЗЕМЦЕВО

★ 21 ДЕКАБРЯ, 18.00, ДК «Машук» – праздничный концерт

МИКРОРАЙОН КАПЕЛЬНИЦА

★ 23 ДЕКАБРЯ – 7 ЯНВАРЯ, с 10.00 до 15.00 – народные гуляния в резиденции Деда Мороза

ЖЕЛЕЗНОВОДСК, КУРОРТНЫЙ ПАРК, ПЛОЩАДЬ У ПУШКИНСКОЙ ГАЛЕРЕИ

★ 31 ДЕКАБРЯ, 23.30 – новогодняя ночь у елки с чашечкой кофе

★ 1 ЯНВАРЯ, 11.00 – Забег обещания

★ 2 ЯНВАРЯ, 12.00 – праздничные народные гуляния «Здравствуй, здравствуй, Новый год!»

★ 3 ЯНВАРЯ, 12.00 – развлекательная программа «Зимушка-зима»

16.30 – игровая фольклорная программа «Зимние забавы»

★ 4 ЯНВАРЯ, 12.00 – новогоднее представление «Праздник к нам приходит!»

16.30 – интерактивная программа «В Новый год со сказками»

★ 7 ЯНВАРЯ, 12.00 – праздничные гуляния «Светлое Рождество»

★ 13 ЯНВАРЯ, 16.00, ГДК – праздничная концертная программа «Рождественские встречи»

ЖЕЛЕЗНОВОДСК, ГОРОДСКОЙ ПАРК

★ 4 ЯНВАРЯ, 13.00 – детская новогодняя программа



СЛУШАНИЯ

ГЛАВНЫЙ ФИНАНСОВЫЙ ДОКУМЕНТ ОДОБРЕН

В городском Дворце культуры прошли публичные слушания по проекту решения Думы муниципалитета «О бюджете города-курорта Железноводск Ставропольского края на 2018 год и плановый период 2019–2020 годов».

В слушаниях, которые провел председатель городской Думы Александр Рудаков, участие приняли председатель Контрольно-счетной палаты Вера Мельникова, заместители главы и специалисты администрации, депутаты и работники аппарата Думы, представители трудовых коллективов, политических партий и общественных объединений.

С основными направлениями бюджетной политики Железноводска на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов присутствующих познакомила начальник Финансового управления администрации Лариса Дюкарева. А начальники управлений образования и городского

хозяйства Светлана Казанцева и Георгий Каспаров рассказали о перспективах финансирования своих отраслей и о том, что запланировано сделать в следующем году.

Как было отмечено, обе отрасли остро нуждаются в дополнительных средствах. В частности, на ремонт 52 автомобильных дорог общего пользования средства предусмотрены, однако на оставшиеся 35 нужно еще порядка 115 миллионов рублей. На реставрацию лестницы, соединяющей улицы Семашко и Калинина, необходимо более 800 тысяч рублей, на снос 35 аварийных и ветхих домов, из которых людей уже переселили в новые кварти-

ры, – 21 миллион рублей. В общей сложности, на решение ряда первоочередных проблем Управлению городского хозяйства дополнительно требуется порядка 100 миллионов рублей. Докладчики выразили надежду, что озвученные ими проблемы будут максимально учтены при распределении остатков в бюджете 2017 года и дополнительных средств.

В завершение участники публичных слушаний одобрили главный финансовый документ Железноводска на 2018 год, депутатом рекомендовано принять данный проект решения в установленном порядке на заседании Думы города.

Максим ДЮЖЕВ

АКЦИЯ

МЫ – ГРАЖДАНЕ РОССИИ!

Традиционная церемония вручения паспортов, приуроченная ко Дню Конституции РФ, прошла очень торжественно.

В честь юных горожан, вступивших в пору гражданской зрелости, в ГДК прошел праздничный концерт. А вручили им главный документ глава Железноводска Евгений Моисеев и председатель Думы муниципального образования Александр Рудаков.

«Сегодня вы получаете паспорта, которые подтверждают, что вы являетесь гражданами Российской Федерации, – сказал Евгений Иванович. – У государства тоже есть паспорт – его Конституция. Каждому из нас она гарантирует равные права. А как вы ими воспользуетесь, зависит от вашего желания, возможностей и упорства. Желаю всем счастья, успехов и добрых дел. Стремитесь жить так, чтобы город мог вами гордиться. С праздником!»

К поздравлениям присоединились Александр Рудаков и



председатель городского Совета ветеранов войны и труда Владимир Пуховский. Они пожелали ребятам целеустремленности, здоровья, удачи в хороших делах.

После чего виновники торжества сфотографировались на память об этом важном для них дне с первыми лицами города.

Юлия НЕБЫШИНЕЦ,
фото автора

ИЗВЕЩЕНИЕ

Председатель Думы города-курорта Железноводск Ставропольского края А.А. Рудаков доводит до сведения депутатов Думы города-курорта Железноводск Ставропольского края и населения, что девятнадцатое заседание Думы города-курорта Железноводск Ставропольского края состоится 22 декабря 2017 года в 15 часов.

На рассмотрение Думы города согласно проекту повестки дня вносятся вопросы:

– о бюджете города-курорта Железноводск Ставропольского края на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов;

– о внесении изменений в решение Думы города-курорта Железноводск Ставропольского края от 23 декабря 2016 года №35-V «О бюджете города-курорта Железноводска Ставропольского края на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов»;

– о внесении изменений в Положение о бюджетном процессе в городе-курорте Железноводск Ставропольского края, утвержденное решением Думы города-курорта Железноводск Ставропольского края от 12 декабря 2013 года №333-IV;

– о внесении изменений в Положение о Контрольно-счетной палате города-курорта Железноводск Ставропольского края, утвержденное решением Думы города-курорта Железноводск Ставропольского края от 18 декабря 2012 года №240-IV;

– об утверждении Правил землепользования и застройки города-курорта Железноводск Ставропольского края;

– о внесении изменений в решение Думы города-курорта Железноводск Ставропольского края от 28 июля 2017 года №107-V «О предложении Правительству Ставропольского края о передаче из муниципальной собственности города-курорта Железноводск Ставропольского края в государственную собственность Ставропольского края недвижимого имущества»;

– о внесении изменений в решение Совета города-курорта Железноводск Ставропольского края от 3 марта 2009 года №505 «О предоставлении льготы на услугу по помывке в общем отделении городских бань отдельным категориям граждан»;

– о плане работы Думы города-курорта Железноводск Ставропольского края на I квартал 2018 года.

ДОРОГИЕ ЖИТЕЛИ И ГОСТИ ЖЕЛЕЗНОВОДСКА! ПОЗДРАВЛЯЮ ВАС С НАСТУПАЮЩИМ 2018 ГОДОМ!

Уходящий год принес немало добрых перемен, и железноводчане это заметили. Я благодарю всех, кто трудится на благо своей малой родины, нашего Ставрополя и великой России. Вместе мы вносим значительный вклад в укрепление славы Кавминвод!

Уверен, что 2018 год откроет новые горизонты развития курортов. Желаю всем вам здоровья, семейного благополучия и новых достижений.



С уважением, Николай МУРАШКО,
депутат Думы Ставропольского края, генеральный директор ООО «Курортное управление (холдинг) г. Кисловодск»

ЯРМАРКА

С ПЕСНЯМИ И ПРЯНИКАМИ

День выдался по-весеннему солнечным и теплым, а народ скупал мандарины, елочные украшения и сладкие новогодние подарки в ярких упаковках.

Минувший субботний день многие жители поселка Иноземцево предпочли начать с посещения сельскохозяйственной ярмарки, которая традиционно развернулась на улице Шоссейной. Здесь товар лицом на прилавках выставили порядка 70 предпринимателей, фермерских хозяйств и предприятий из 10 территорий края.

Покупатели только этого и ждали: всевозможные деликатесы, фрукты и овощи разлетались, как горячие пирожки. Хитом продаж стали оригинальные деревянные игрушки и сувениры умельца из Минеральных Вод, хмельные медовые напитки, настоянные на травах, шашках и фруктах и настоящие тульские печатные пряники, составившие конкуренцию баранкам, которыми всех угощали скоморохи.

Праздничную атмосферу на ярмарке как всегда создавали артисты художественной самодеятельности, зазывавшие Зимущку-Зиму песнями про хрустальные сосульки, синий-синий иней и снежные метели.

Пока взрослые запасались продуктами на долгие новогодние и рождественские праздники, детвора веселилась на площадке возле Школы искусств, где увлекательную игровую программу с конкурсами, загадками и театрализованным представлением для нее подготовили Дед Мороз, Снегурочка и другие сказочные персонажи. Самые сообразительные и активные ребята получили призы и хороший заряд отличного настроения.

Ирина КОХАНОВИЧ



ПОЗДРАВЛЯЕМ

ЛЮДИ СВЕТА

В пятницу в России отметят День энергетика – праздник, к которому имеет непосредственное отношение Железноводский участок ПАО «Ставропольэнергосбыт».

Он представляет самого крупного в Ставропольском крае поставщика электроэнергии, который более 12 лет зажигает свет в окнах жителей края, в том числе железноводчан.

Коллектив участка – это сплоченная команда людей, преданных своему делу, честно и добросовестно работающих в интересах компании, не забывая при этом и о потребителях. Возглавляет его Елена Шадрова, которая за 15 лет работы в энергетике стала опытным и знающим руководителем, профессионалом, к которому с большим уважением относятся как коллеги, так и потребители.

Надежной опорой своему руководителю служат замечательные девушки – инженер по договорной работе Екатерина Колесникова, диспетчер Мария Кома-

рова, инспектор Екатерина Малоокова, техник Елена Ветлужских. Самых добрых слов заслуживают работники бухгалтерии Ольга Гукасян, Наталья Михалева, Наталья Потапенко, Елена Кострукова. Все они – ответственные и высококвалифицированные специалисты, которые дорожат авторитетом и престижем своей профессии.

За годы совместной работы на участке сложилось много интересных и славных традиций, в основе которых лежат добротность, внимание, взаимовыручка и поддержка. Эти качества проявляются и в общении с горожанами, которые всегда рассчитывают на четкое, быстрое обслуживание и открытые улыбки сотрудников. Посетителям участка нравится добротность контролеров энергос-



быта Натальи Балатрук, Екатерины Клавдиевой, Ольги Вишневской. Весьма убедительными в своих доводах могут быть агенты энергосбыта Светлана Фролова, Нина Радченко, Оксана Волобуева. И всегда рядом с ними их надежные товарищи, водители участка Василий Первый и Сергей Кузнецов.

В преддверии Дня энергетика хочется поздравить коллектив Железноводско-

го участка ПАО «Ставропольэнергосбыт» с праздником и пожелать им спокойной и стабильной работы, благополучия, здоровья и уверенности в завтрашнем дне. И, конечно, света, уюта, тепла и достатка в домах.

С Днем энергетика и наступающим Новым годом!

**Елена КУДЖЕВА,
фото Валерии ПРИВАЛОВОЙ**

ТРАДИЦИЯ

ДАЖЕ АИСТ НАРЯДИЛСЯ



«Не хочу домой, давай еще в садике погуляем», – хнычет мальчуган и тянет маму за руку обратно.

А за спиной малыша сверкают разноцветной мишурой и игрушками пушистые елочки, весело раскачиваются на ярких гирляндах белоснежные ажурные снежинки, манят прокатиться с ветерком волшебные сани, а из-за каждого сугроба выглядывают то Лисичка-сестричка, то Зайчик-попрыгайчик, то хитрый Гномик или толстобокий Снеговик. Даже добряк-аист, который круглый год дежурит у своего гнездышка, и тот почистил перышки и принарядился.

На протяжении многих лет в декабре детский сад №17 «Родничок» общими усилиями воспитателей и родителей превращается в сказочное царство Зимы и неизменно входит в число призеров городского конкурса на лучшее новогоднее оформление дошкольных учреждений.

Однако на этот раз он превзошел все ожидания. Чтобы порадовать и удивить детвору, взрослые практически две недели, не зная покоя и сна, давали волю своей фантазии: вырезали, клеили, шили, рисовали и раскрашивали. В ход пошли картон и пенопласт, лоскутки ткани и цветная бумага, фольга, кружева, стразы и даже пуговицы.

Мамы и папы дошколят развили такую бурную деятельность, создавая свои шедевры, что опытные в этом деле воспитатели и их мужья, привыкшие помогать своим женам-педагогам, едва за ними поспевали.

В результате во дворе детсада выросли ледяные дворцы; деревья, кустарники, декоративные ограждения и стены здания украсили всевозможные поделки; а у входа

разместилась небольшая фотозона. Каждый желающий может теперь сделать снимок на память в образе персонажа любимого мультика. Предметом общего восхищения стала гигантская сверкающая снежинка, которой не страшен ни дождь, ни ветер. Ее не сможет растопить даже палящее летнее солнце, потому что умелец-папа Левушки Горина искусно вырезал ее из металла.

Однако стоит переступить порог детсада, и становится ясно, что все увиденное во дворе было только прелю-



дией к зимней сказке. Дня не хватит, чтобы рассмотреть все великолепие, украсившее лестницы, коридоры, группы и кабинеты. Оригинальные зимние букеты и яркие хлопушки, забавные зверушки и композиции из воздушных шаров, фигурные свечи, ларцы с драгоценностями Снежной Королевы и расписные каминные. Все готово к любимому празднику детворы: главная лесная красавица уже примерила новогодний наряд, в котором она будет щеголять на утреннике, Дед Мороз и Снегурочка пакует сладкие подарки для ребятяшек, а забавные клоуны репетируют свои роли.

Заведующая детским садом №17 Ольга Сердарова и старший воспитатель Жанна Осипова благодарят за проявленную инициативу и выдумку в оформлении дошкольного учреждения к празднику Марину Полянскую, Раису Раткевич, Марину и Алексея Хахалиных, Светлану



и Александра Данник, Кристину Князеву, Надежду Дронову, Екатерину Левченко, Ивана Дубовикова, Максима Полякова, Гаяне и Овика Сайян, Наталью Степкину, Нону Григорян, Дану Красникову, Олега Дронова, Елену Лучко, Илью Тимошенко, Дарью и Александра Барбуль, Венеру Хачатурян, Анну Шелестову, Александра Колечкина, Татьяну Хорину, Жанаркуль Окасову, Юлию Рязанцеву, Марину Сердюкову, Юлию Павлюк, Карена Осипова, Анастасию Беляеву и Андрея Горина. И поздравляют эту дружную команду энтузиастов с наступающим Новым годом и Рождеством!

Ирина КОХАНОВИЧ, фото автора



4 ВЕКТОР ВРЕМЕНИ

ДАТА

Записи актов гражданского состояния в нашей жизни имеют огромное значение. Каждая семья города не однажды пользовалась услугами отдела ЗАГС по Железноводску: здесь заключают браки, регистрируют разводы, рождение и смерть, выдают соответствующие документы.



ХРАНИТЕЛИ СЕМЕЙНЫХ ИСТОРИЙ

А как раньше обстояли дела с регистрацией актов гражданского состояния? 100-летие создания органов ЗАГС России, которое отметили 18 декабря, – повод вспомнить историю.

Необходимость введения метрических книг была закреплена еще в решениях Московского церковного Собора 1666–1667 годов. Первым светским документом о регистрации гражданского состояния стал указ Петра I «О подаче в Патриарший духовный приказ приходскими священниками недельных ведомостей о рождавшихся и умерших», датированный 1702 годом.

Особый интерес вызывает история бракосочетания. В христианстве брак является таинством, единством двоих, которое не может быть разрушено: то, что «Бог сочетает, то человек да не разлучит». Понятия «не сошлись характерами» тогда не существовало.

Церковь могла развенчать супругов только в исключительных случаях. Этому свидетельством мы находим, например, в выписке из церковной книги о браке Ивана Дмитриевича Иноземцева, инженера-путейца, попечителя строительства железнодорожной ветки «Минводы–Кисловодск», управляющего Владикавказской железной дорогой в течение 28 лет, кавалера ряда государственных наград.

После смерти супруги Раисы Сергеевны Иноземцевой (Цитриной) вдовец обратился в Святейший Синод с просьбой расторгнуть прежний брак и позволить ему вступить в новое супружество. Указом Святейшего Синода от 30 января 1910-го просьба была удовлетворена, также пришло высочайшее разрешение вступить в новый брак. Второй супругой Ивана Дмитриевича стала католичка Мария Карловна Де-Ленс. До венчания она приняла православие, получив при крещении имя Раиса (женщина сама об этом попросила), к которому добавила новое отчество – Сергеевна.

25 апреля 1910 года отставной тайный советник Иван Иноземцев был повенчан в православной церкви вторым браком с Раисой Сергеевной Де-Ленс. Это странное (по современным меркам) «переименование» и крещение избавило супругов от необходимости юридически усыновлять троих своих детей, рожденных до оформления законного брака.

Кстати, в колониях Каррас и Николаевская (с 1959 года – поселок Иноземцево) были и лютеранские храмы, их деятельность в вопросах регистрации актов гражданского состояния также была узаконена.

Итак, в Российской империи только в церковных метрических книгах оформлялись изменения в судьбе человека: рождение, брак, смерть.

После революции 1917 года 18 декабря был подписан Декрет ВЦИК и Совета народных комиссаров РСФСР «О гражданском браке, о детях и о ведении актов гражданского состояния», в соответствии с этим документом государство брало на себя ответственность по оформлению всех актов

гражданского состояния. Дата издания Декрета стала точкой отсчета истории органов ЗАГС в РСФСР, а затем и в СССР.

Первым законодательным актом Советского государства, регулирующим вопросы регистрации актов гражданского состояния, стал «Кодекс законов об актах гражданского состояния, брачном, семейном и опекунском праве» (сентябрь, 1918 г.).

Документы, выданные церковью, перестали иметь юридическую силу, даже заверенные нотариусом. В храмах продолжали венчать, но церковный брак не имел юридической силы: официальное заключение браков осуществлялось только в представительных органах государственной власти. Например, в Каррасском сельском совете.

Окончательный переход на гражданскую форму регистрации брака завершился в начале 30-х годов XX века. Правда позже, в течение нескольких десятилетий (в 1926-м, 1936-м, 1940-м, 1945-м годах) советское государство неоднократно возвращалось к регламентации вопросов гражданского состояния. Не только гражданам заботились об учете записей актов гражданского состояния, которые помогали решать многие вопросы (в том числе личной собственности, наследства), но и государство. Потребность четкого упорядочения диктовалась планированием строительства дошкольных и школьных учреждений; детских поликлиник; отбыванием обязательных воинской и трудовой повинностей, а также учетом трудовых ресурсов для развития народного хозяйства в целом.

Становление системы ЗАГС на местах проходило по-разному. В Ставропольской и Терской губерниях органы ЗАГС были образованы в апреле 1920 года, сразу после окончательного установления Советской власти. Через десять дней после того, как Пятигорье было освобождено от остатков армии Деникина, состоялась первая регистрация брака. Летом того же года отделы ЗАГС появились во всех городах и селах (с 1936 года они стали называться бюро ЗАГС).

Книга «Записи актов гражданского состояния о браке» Исполнительного комитета крестьянских и красноармейских депутатов села Каррас Николаевской волости Пятигорского уезда Терской губернии 1920 года дает возможность представить, какие данные были обязательными при регистрации: порядковый номер записи, дата заключения брака, фамилия и род занятий, место жительства жениха и невесты. Не только первая запись от 30 апреля 1920 года, но и пять страниц в этом историческом документе сделаны чернилами красного цвета. Это, скорее всего, должно было символизировать торжество свободы и демократичность института брака: добровольность, равенство полов для решения главного вопроса в жизни каждой отдельно взятой молодой семьи.

Кстати, в дореволюционной России при регистрации брака большую роль играл институт поручительства. Присутствие двух поручителей (свидетелей) на венча-

всем, кто в разные годы работал в отделе ЗАГС по городу Железноводску, посвящается:

Вы хоть и бывшие коллеги, но вас всегда мы вспоминаем.

И в этот юбилейный год всех вас сердечно поздравляем.

Желаем море оптимизма, здоровья, счастья и добра.

Успех, удача и везенье пусть вам сопутствуют всегда.

С уважением, коллектив отдела ЗАГС по городу Железноводску

нии в храме было обязательным, их фамилии указывались в церковных метрических книгах. Этот порядок был отменен в первые годы Советской власти. В исключительных случаях имена поручителей с 1920 года встречаются лишь в расписках о вступлении в брак, если жених или невеста были неграмотными.

Записи актов гражданского состояния тех лет предоставляют нам любопытную информацию, например, о занятиях брачующихся жителей немецкой колонии Каррас в 20-х годах XX века. Самое распространенное – хлебороб, хлебопашец. Заметьте, не крестьянин! Много данных о ремеслах, которыми славились жители этого поселения на все Кавказские Минеральные Воды: каретник, шорник, столяр, механик, портниха, телеграфист, шапочник, миршник, кожевник, посадчик на кожевенном заводе.

В книгах записей актов гражданского состояния можно найти и новые профессии. Так, Иван Шварц – красноармеец военного аптекарского отделения, Адам Дисс – милиционер при исполкоме Каррас, Вальтер Буханин (Буканон) – агент угрозыска ЧК (был награжден орденом Боевого Красного Знамени).

Регистрация детей также была передана органам ЗАГС. Детей в Карасе в 1938 году регистрировали по более сложной схеме: порядковый номер записи, месяц и число рождения, место рождения, пол ребенка, его имя и фамилия; имена, фамилия и род занятий родителей, их возраст, который по счету ребенок, особые примечания. Семей, в которых росли от трех до 11 детей, было много.

На страницах регистрационных книг отражены судьбы многих семей Карраса, потомки которых и сегодня проживают в поселке Иноземцево, в регионе Кавказских Минеральных Вод: Педди, Энгельгард, Бауэр, Швагерус, Буханин, Галловой, Рошке, Конради, Ган, Либих и другие. Архивы службы ЗАГС за 100 лет своего существования накопили обширные материалы о российском обществе, которые дают богатую информацию о судьбах людей, нравственных основах и ценностях.

По материалам Лидии КРАСНОКУТСКОЙ, кандидата исторических наук, заведующей кафедрой историко-филологических дисциплин филиала СГПИ в городе Железноводске, и Аллы ОРЛОВОЙ, начальника Железноводского отдела ЗАГС

НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ

В библиотеке №1 прошла творческая встреча с писателем, краеведом, меценатом Ильей Илиади.

Он представил собравшимся свою трилогию «Российская Эллада», которую издал при поддержке правительства Ставрополя. Это книги о греках, связавших жизнь с Россией, внесших большой вклад в ее развитие и процветание. Те, кто уже прочитал трилогию, отмечают живой эмоциональный стиль изложения исторических событий.

В рамках презентации Илья Харлампович также рассказал о своем творческом пути и дальнейших планах. Как подчеркнул присутствовавший на мероприятии председатель правления Ставропольского отделения Союза писателей России Александр Куприн, важно, что «Российская Эллада» была издана за бюджетные деньги. Претендентов на право воспользоваться этой возможностью было много, но Илья Илиади – один из немногих, кто за счет своего мастерства и культурно-исторической ценности представленных материалов отстоял право на такой подарок от губернатора региона.

Кстати, в этом году за активную общественно-политическую работу и добрые дела Илья Илиади был награжден медалью «За заслуги перед Ставропольским краем».

Также в рамках мероприятия руководителем творческой мастерской «БЛГ» Лазарь Берберов рассказал собравшимся о 20-м выпуске открытого литературного альманаха «Кавказ», который в ближайшее время поступит во все библиотеки города и поселка.

Юлия НЕБЫШИНЕЦ

Железноводск станет центральной площадкой для проведения ежегодного Международного фестиваля «Печорин-фест», основная задача которого – создание современного культурного пространства в Ставропольском крае.

Фестиваль задуман и запланирован как событие национального масштаба. Как рассказал глава города Евгений Моисеев, в рамках подготовки к проведению самого крупного кинособытия региона Железноводск ждет «большой ремонт».

«Городской Дворец культуры, который станет центром фестиваля, будет реконструирован. Продолжится ремонт Курортного парка, реставрация ждт каменную лестницу у главного входа в парк. На эти цели из краевого бюджета выделено более 200 миллионов рублей. Работы начнутся в 2018 году», – поделился планами мэр.

В городской «ареал» фестиваля войдут несколько особняков, представляющих культурное наследие. Кроме того, будет создан специальный Фонд «Печорин-фест», который будет заниматься организацией и проведением мероприятия.

Известно, что к проведению кинофестиваля в Железноводске будет привлечена группа известных в России и за рубежом продюсеров и постановщиков, в творческом багаже которых целый ряд успешных международных проектов.

По материалам пресс-службы администрации Железноводска

АКТУАЛЬНО

Приближаются новогодние праздники. В связи с этим ОНД и ПР УНД и ПР ГУ МЧС России по Ставропольскому краю (по городам Пятигорск, Железноводск и Лермонтов) напоминает о том, что необходимо соблюдать меры пожарной безопасности при использовании пиротехнических изделий.

ОПЕРАЦИЯ «НОВЫЙ ГОД–2018»

Следует учитывать, что причины пожара в Новый год могут быть самыми разными. Опасность представляют как салюты, так и многочисленные гирлянды на елках, которые являются потенциальными источниками возгорания.

Чтобы избежать травм при запуске пиротехники, необходимо внимательно изучить инструкцию и помнить: качество изделия не всегда соответствует заявленным в инструкции параметрам.

Инструкция по применению, прилагаемая к изделию, должна быть на русском языке и содержать следующие сведения: наименование бытового пиротехнического изделия; условия применения; ограничения при обращении; способы безопасной подготовки, пуска и утилизации (при необходимости); правила хранения в быту; гарантийный срок и дату изготовления (или срок годности); предупреждение об опасности бытового пиротехнического изделия; действия в случае отказа и возникновения нештатных ситуаций; действия в случае пожара; реквизиты изготовителя; информацию по сертификации и другие сведения, обусловленные спецификой бытового пиротехнического изделия.

На каждой упаковке и изделии также должны быть указаны:

- наименование БПИ и каталожный номер (артикул);
- торговая марка;
- дата изготовления, текст: «ВНИМАНИЕ. Изделие пожаро- и травмоопасно. Не применять до ознакомления с прилагаемой инструкцией. Беречь от детей. Не использовать бытовое пиротехническое изделие с истекшим сроком хранения. Хранить в сухом месте при температуре не более 30° С, вдали от нагревательных приборов».



При приобретении пиротехнических изделий граждане имеют право требовать сертификат по пожарной безопасности.

При организации и проведении новогодних праздников и других мероприятий с массовым пребыванием людей:

- допускается использовать только помещения, обеспеченные не менее чем двумя эвакуационными выходами и расположенные не выше 2-го этажа в зданиях с горючими перекрытиями;
- елка должна устанавливаться на устойчивом основании и с таким расчетом, чтобы ветви не касались стен и потолка;
- при отсутствии в помещении электрического освещения мероприятия у елки должны проводиться только в светлое время суток;
- иллюминация должна быть выполнена с соблюдением Правил электроустановок. При использовании электрической осветительной сети без понижающего трансформатора на елке могут применяться гирлянды только с последовательным включением лампочек напряжением до 12 В. Мощность лампочек не должна превышать 25 Вт.

ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- применять дуговые прожекторы, свечи и хлопушки, устраивать фейерверки и другие световые пожароопасные эффекты, которые могут привести к пожару;
 - украшать елку целлулоидными игрушками, а также марлей и ватой, не пропитанными огнезащитными составами;
 - наряжать детей в костюмы из легковоспламеняющихся материалов;
 - уменьшать ширину проходов между рядами и устанавливать в проходах дополнительные кресла, стулья и т. п.;
 - полностью гасить свет в помещении во время спектаклей или представлений;
 - допускать заполнение помещений людьми сверх установленной нормы.
- При проведении мероприятий должно быть организовано дежурство на сцене и в залах ответственных лиц, членов добровольных пожарных формирований.

В случае возникновения пожара звоните по телефонам: 112, 101.

ОНД и ПР УНД и ПР ГУ МЧС России по СК (по г. Пятигорск, Железноводск, Лермонтов)

КРИМИНАЛЬНАЯ ХРОНИКА

В Дежурную часть Отдела МВД России по Железноводску обратилась местная жительница с заявлением о том, что она стала жертвой мошенничества.

Сотрудники полиции в ходе оперативных мероприятий выяснили: потерпевшая решила стать домовладелицей и обратилась в фирму, специализирующуюся на строительстве жилых домов. Сотрудник фирмы, который был ранее знаком с женщиной, убедил ее передать ему крупную сумму денег для возведения двухэтажного каркасного жилого дома. Что и было сделано: 1 860 000 тысяч рублей «перекочевали» на счет строителей.

Через какое-то время заказчица получила от застройщика еще одно выгодное предложение – улучшить планировку дома и достроить гараж. Стоимость дополнительных услуг была оценена в 650 тысяч рублей.

На земельном участке появился фундамент, но дальше дело не пошло. Как выяснили следователи, руководство строительной фирмы не намеревалось выполнять свои обязательства по возведе-

нию жилого дома. Большой частью полученных денег сотрудник фирмы, по предварительному сговору и при соучастии руководства, распорядился по своему усмотрению, потратив их на личные нужды. В результате потерпевшей причинен материальный ущерб в размере более двух миллионов рублей.

В настоящее время Следственным отделом ОМВД России по городу Железноводску в отношении злоумышленника возбуждено уголовное дело по признакам преступления, предусмотренного частью 4 статьи 159 Уголовного кодекса Российской Федерации (мошенничество).

Ведется следствие, в ходе которого устанавливается личность еще одного подозреваемого из числа руководителей строительной фирмы.

По материалам пресс-службы Отдела МВД России по г. Железноводску

АКЦИЯ

ЗДРАВСТВУЙТЕ, Я ВАШ УЧАСТКОВЫЙ!

Так называется акция, которая недавно прошла на территории нашего муниципального образования.

Участковые уполномоченные еще раз обошли свои участки, чтобы напомнить населению, что нужно делать, чтобы не стать жертвой мошенников. Особое внимание стражи порядка уделили горожанам пенсионного возраста, наиболее подверженным убеждениям преступников. «Активность граждан в оказании помощи сотрудникам поли-

ции – это гарантия эффективной профилактики преступлений, правонарушений, предупреждения уличной преступности, спокойствия на территории, где живете вы, ваши родные и близкие», – сказал заместитель начальника отдела участковых подполковник полиции Шамиль Танашев, подводя итоги акции.

Нина КОЛИСОВА

ВАЖНО

ОСТОРОЖНО: ТОНКИЙ ЛЕД

Несмотря на то, что зима в Железноводске обещает быть не слишком холодной, вероятность того, что на водоемах муниципального образования появится лед, все-таки есть. Поэтому нелишне будет напомнить жителям муниципального образования правила безопасности.

Если вы провалились под лед, необходимо:

- не паниковать, не делать резких движений, стабилизировать дыхание;
- широко раскинуть руки в стороны и постараться зацепиться за кромку льда, чтобы не погрузиться в воду с головой;
- по возможности перебраться к тому краю полыньи, где течение не унесет вас под лед;
- попытаться осторожно, не обламывая кромку льда, не делая резких движений, наползая грудью, лечь на край льда, забросить на него одну, а затем и другую ногу;
- если лед выдержал, медленно откатиться от кромки и ползти к берегу;
- передвигаться нужно в ту сторону, откуда пришли – там лед уже проверен на прочность.



Чтобы оказать помощь человеку, провалившемуся под лед, необходимо:

- вызвать скорую помощь и спасателей по телефону 101;
- вооружиться длинной палкой, доской, шестом или веревкой, можно связать шарфы, ремни или одежду;
- сообщить провалившемуся, что идете ему на помощь, – это придаст ему сил и уверенности;
- пытаться вытащить пострадавшего, подползая к полынье очень осторожно, широко раскинув руки, если вы не один, то лечь на лед и двигаться друг за другом;
- нужно подложить под себя лыжи, фанеру или доску, чтобы увеличить площадь опоры, и ползти на них;
- за 3–4 метра протянуть пострадавшему шест, доску, кинуть веревку или шарф или любое другое подручное средство;
- подавать пострадавшему руку небезопасно: приближаясь к полынье, вы увеличите нагрузку на лед и не только не сможете помочь, но и сами рискуете оказаться в воде;
- осторожно вытащите пострадавшего на лед и вместе с ним ползком выбирайтесь из опасной зоны;
- доставьте пострадавшего в теплое (отапливаемое) помещение;
- снимите с него и отожмите всю одежду, по возможности переоденьте в сухую одежду и укутайте полиэтиленом (возникнет эффект парника);
- передайте пострадавшего спасателям или скорой помощи.

По материалам отдела по МП и ГО администрации города Железноводска

РАСПОРЯЖЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА-КУРОРТА ЖЕЛЕЗНОВОДСКА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

15 декабря 2017 г.

г. Железноводск

№335-р

О временном ограничении движения транспортных средств на территории муниципального образования города-курорта Железноводска Ставропольского края 16 декабря и 23 декабря 2017 года в связи с проведением предновогодних сельскохозяйственных ярмарок

1. В целях обеспечения безопасности дорожного движения при проведении 16 декабря и 23 декабря 2017 года на территории муниципального образования города-курорта Железноводска Ставропольского края предновогодних сельскохозяйственных ярмарок рекомендовать Отделу Министерства внутренних дел России по городу Железноводску предотвратить парковку автомобильного транспорта на расстоянии не менее 100 метров и организовать временное ограничение движения транспортных средств с использованием технических средств организации дорожного движения в следующем порядке:

1.1. 16 декабря 2017 года с 6.00 до 16.00 часов в поселке Инземцево города-курорта Железноводска Ставропольского края по улице Шоссейной от пересечения с улицей Промышленной до пересечения с улицей Пролетарской;

1.2. 23 декабря 2017 года с 6.00 до 16.00 часов в городе-курорте Железноводске Ставропольского края по улице Энгельса от улицы Космонавтов до улицы Проскурина.

2. Управлению городского хозяйства администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края совместно с отделением государственной инспекции по безопасности дорожного движения Отдела Министерства внутренних дел России по городу Железноводску обеспечить безопасность дорожного движения на время проведения предновогодних сельскохозяйственных ярмарок.

3. Муниципальному унитарному предприятию «Курортный парк» города-курорта Железноводска Ставропольского края организовать подвоз и расстановку барьерных ограждений и временных дорожных знаков 3.2 «Движение запрещено» согласно прилагаемым схемам.

4. Отделу по мобилизационной подготовке и чрезвычайным ситуациям администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края в целях обеспечения антитеррористической защищенности организовать расстановку большегрузных транспортных средств согласно прилагаемым схемам, указанным в пункте 3 настоящего распоряжения.

5. Опубликовать настоящее распоряжение в общественно-политическом еженедельнике «Железноводские ведомости» и разместить на официальном сайте Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края и администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края в сети Интернет.

6. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края Бондаренко Н.Н.

7. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Е.И. МОИСЕЕВ, глава города-курорта Железноводска Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА-КУРОРТА ЖЕЛЕЗНОВОДСКА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

12 декабря 2017 г.

г. Железноводск

№1282

О внесении изменений в состав межведомственной комиссии по снижению неформальной занятости на территории города-курорта Железноводска Ставропольского края, утвержденный постановлением администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 21 января 2015 г. №24

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в связи с произошедшими кадровыми изменениями

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в состав межведомственной комиссии по снижению неформальной занятости на территории города-курорта Железноводска Ставропольского края, утвержденный постановлением администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 21 января 2015 г. №24 «О межведомственной комиссии по снижению неформальной занятости на территории города-курорта Железноводска Ставропольского края» (в редакции постановления администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 4 августа 2017 г. №718) (далее – межведомственная комиссия), следующие изменения:

1.1. Исключить из состава межведомственной комиссии Попадопуло Э.И., Макарова Ю.Г.

1.2. Включить в состав межведомственной комиссии следующих лиц:

Филиппова Евгения Владимировна	исполняющий обязанности руководителя отдела по курорту, туризму и экологии администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края, член межведомственной комиссии
Латкович Яна Михайловна	исполняющий обязанности директора государственного казенного учреждения «Центр занятости населения города-курорта Железноводска», член межведомственной комиссии (по согласованию)

1.3. Изложить должность члена межведомственной комиссии Медведевой Ольги Анатольевны – начальник государственного учреждения – Управление Пенсионного фонда Российской Федерации по городу-курорту Пятигорску Ставропольского края (межрайонное) (по согласованию);

1.4. Изложить должность Терещенко Оксаны Викторовны – начальник управления труда и социальной защиты населения администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края, секретарь межведомственной комиссии.

2. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политическом еженедельнике «Железноводские ведомости» и разместить на официальном сайте Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края и администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края в сети Интернет.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Е.И. МОИСЕЕВ, глава города-курорта Железноводска Ставропольского края

«ЖЕЛЕЗНОВОДСКИЕ ВЕДОМОСТИ». Подписной индекс: 84738

НА ЗАМЕТКУ

РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР «ЖКХ-КОНТРОЛЬ» ПЕРЕЕХАЛ

Офис общественной организации теперь располагается по адресу: Ставрополь, ул. Мира, 219, 3-й этаж (деловой центр «Ника»).

Центр работает в будние дни с 10.00 до 14.00 часов.

Здесь можно получить правовую поддержку по вопросам ЖКХ. Активисты помогут зафиксировать нарушения, подскажут, куда обратиться за помощью и как сформировать нужный пакет документов.

По словам руководителя регионального центра «ЖКХ-Контроль» Аллы Седых, обязательное условие такой работы – активность самих заявителей. Ответственники могут научить жителей азам правовой грамотности, но отстаивать свои права они должны самостоятельно.

А для тех, кто готов всерьез освоить ЖКХ-науку, есть возможность бесплат-

ного участия в семинарах. Обратиться в общественную организацию можно по телефону «горячей линии» (8(928)304-78-85; 8(918) 870-18-76) и по электронной почте: controljkh@mail.ru.

*По материалам
пресс-службы министерства
жилищно-коммунального хозяйства
Ставропольского края*

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА-КУРОРТА ЖЕЛЕЗНОВОДСКА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

12 декабря 2017 г.

г. Железноводск

№1281

Об определении мест (площадок) для безопасного запуска населением пиротехнических изделий, фейерверков бытового назначения на период новогодних и рождественских праздников на территории города-курорта Железноводска Ставропольского края

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2009 г. №1052 «Об утверждении требований пожарной безопасности при распространении и использовании пиротехнических изделий», в целях обеспечения первичных мер пожарной безопасности, общественного порядка и безопасности в местах массового скопления людей на территории города-курорта Железноводска Ставропольского края в период новогодних и рождественских праздников, недопущения травматизма и гибели людей, предотвращения возникновения чрезвычайных ситуаций

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Определить места (площадки) для безопасного запуска населением пиротехнических изделий, фейерверков бытового назначения 1-3 классов опасности (ГОСТ Р 51270-99) на период новогодних и рождественских праздников на территории города-курорта Железноводска Ставропольского края:

1.1. Город-курорт Железноводск, Курортный парк – район Пушкинской галереи;

1.2. Город-курорт Железноводск, Курортный парк – район Смирновского источника;

1.3. Город-курорт Железноводск, ул. Проскурина – район городского озера;

1.4. Город-курорт Железноводск, 5-й микрорайон, ул. Кутузова – район футбольного поля;

1.5. Город-курорт Железноводск, 5 микрорайон, ул. Октябрьская, 100, – район бывшей автомобильной парковки;

1.6. Поселок Инземцево, ул. 50 лет Октября – район магазина «Орион»;

1.7. Поселок Инземцево, ул. Гагарина, 6-8, – район Федерального государственного унитарного дорожно-эксплуатационного предприятия №165;

1.8. Поселок Инземцево, ул. Советская, 1, – район Комсомольской поляны;

1.9. Жилой район Капельница, ул. Спортивная – район поляны по правой стороне движения;

2. Рекомендовать гражданам, осуществляющим использование пиротехнических изделий, применять их в местах (на площадках), указанных в пункте 1 настоящего постановления, в соответствии с инструкцией по применению.

3. Запретить на территории города-курорта Железноводска Ставропольского края запуск пиротехнических изделий:

3.1. В помещениях, зданиях и сооружениях любого функционального назначения;

3.2. На территориях взрывоопасных и пожароопасных объектов, в полосах отчуждения железных дорог, нефтепроводов, газопроводов и линий высоковольтной электропередачи;

3.3. На крышах, балконах, лоджиях и выступающих частях фасадов зданий (сооружений);

3.4. На сценических площадках, стадионах и иных спортивных сооружениях;

3.5. На детских площадках, вблизи жилых домов, учебных и дошкольных учреждений, учреждений здравоохранения и объектов жизнеобеспечения;

3.6. На территориях особо ценных объектов культурного наследия народов Российской Федерации, памятников истории и культуры, кладбищ и культовых сооружений, заповедников, заказников и национальных парков.

4. Назначить ответственным за оборудование мест (площадок) и организацию работы мест (площадок) заместителя главы администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края Цвиркунова С.В.

5. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политическом еженедельнике «Железноводские ведомости» и разместить на официальном сайте Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края и администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края в сети Интернет.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Е.И. МОИСЕЕВ, глава города-курорта Железноводска Ставропольского края

БЕЗОПАСНОСТЬ

УГАРНЫЙ ГАЗ ОПАСЕН!

Специалисты «Железноводскгоргаз» (дочерняя компания АО «Газпром газораспределение Ставрополь» в г. Железноводске) напоминают потребителям, что газ – взрывоопасный вид энергии и несоблюдение техники безопасности может привести к трагичным последствиям.

ПОМНИТЕ: угарный газ не имеет цвета и запаха, отравление происходит незаметно. Достаточно 0,08 процента углекислого газа, чтобы человек почувствовал головную боль и удушье. При повышении концентрации до 0,32 процента возникает паралич и потеря сознания (смерть наступает через 30 минут). При концентрации выше 1,2 процента уже после 2–3 вдохов человек теряет сознание и умирает менее чем через 3 минуты.

Соблюдайте правила использования газа в быту:
 ✓ не устраняйте самостоятельно неисправности в газовых приборах, отключите газ и вызовите мастера газовой службы;
 ✓ при появлении запаха газа закройте все газовые краны;
 ✓ проветрите помещения, не зажигайте огонь, не включайте и не выключайте электроприборы;

✓ соблюдайте правила зажигания горелок.

Во время работы газовых приборов необходимо:

✓ приоткрывать форточки;
 ✓ не закрывать решетки вентиляционных каналов;
 ✓ содержать дымовые и вентиляционные каналы в чистоте для обеспечения притока воздуха в помещение;
 ✓ проветривать духовой шкаф перед зажиганием горелок;
 ✓ не оставлять зажженные горелки без присмотра;
 ✓ при внезапном потухании пламени немедленно закрыть все газовые краны и тщательно проветрить кухню;
 ✓ не допускать к газовым приборам детей дошкольного возраста, престарелых людей и лиц в нетрезвом виде;
 ✓ не привязывать к газопроводам веревки, не сушить белье и волосы над пламенем горелок;

✓ не отапливать помещение с помощью газовой плиты;
 ✓ закрывать краны стояка перед газовым прибором после каждого пользования газом;
 ✓ звонить по телефонам: 04, 112 (с мобильного – 104).

Получить консультацию, пройти инструктаж по технике безопасности, а также заключить договор на техобслуживание внутридомового газового оборудования жители Железноводска и поселка Иноземцево могут по месту проживания, обратившись в АО «Железноводскгоргаз»:

**г. Железноводск,
 ул. Интернациональная, 57,
 телефоны: 8(87932) 4-38-16, 04.**

**Соблюдайте правила использования газа!
 Будьте в безопасности!**

**Пресс-служба
 АО «Железноводскгоргаз»**

СИТУАЦИЯ

ТРУДОУСТРОЙСТВО ИНВАЛИДОВ

Вопросы трудоустройства инвалидов занимают особое место в деятельности органов службы занятости.

Работа для инвалидов это не только источник заработка, но и обеспечение определенного социального статуса, самооценки, реализация себя как личности и профессионала.

Служба занятости является посредником между гражданами, ищущими работу, и работодателями. С одной стороны мы работаем с гражданами, имеющими инвалидность, с другой – с работодателями, не всегда готовыми взять на работу инвалида. Большое количество инвалидов создает проблемы их трудоустройства и занятости как людей (в силу разных обстоятельств), физических не способных осуществлять некоторые функции, присущие здоровому человеку.

В сложившихся непростых условиях с трудоустройством инвалидов основной задачей Центра занятости населения является оказание помощи инвалидам в подборе наиболее подходящей для них работы в соответствии с медицинскими показаниями, формирование чувства уверенности в своих профессиональных способностях и заинтересованности работодателей в приеме на работу инвалидов.

По данным Пенсионного Фонда, в нашем городе численность инвалидов трудоспособного возраста, не занятых трудовой деятельностью, составляет 833 человека. Подобрать им подходящую работу достаточно сложно.

ГКУ «ЦЗН г. Железноводска» оказывает содействие трудоустройству инвалидов на вакантные рабочие места, в том числе временные.

В целях повышения уровня занятости инвалидов Минтрудом

России, губернатором Ставропольского края Владимиром Владимировичем дано поручение органам исполнительной власти и органам местного самоуправления принять меры по решению данного вопроса и создать во всех подведомственных им организациях по одному дополнительному рабочему месту (вне зависимости от установленной квоты). Учитывая количество государственных и муниципальных учреждений и организаций, осуществляющих деятельность на территории края, это позволит создать более 4 тыс. дополнительных рабочих мест для инвалидов.

В результате реализации мероприятий Программы в Железноводске создано 39 дополнительных рабочих мест для граждан, имеющих ограничения по труду. За более подробной информацией можно обратиться в Центр занятости населения Железноводска.

Для работников с ограниченными физическими способностями законодательно закреплены и дополнительные гарантии при трудоустройстве инвалидов. К таковым относятся:

- меньшая продолжительность рабочего времени для инвалидов I и II групп. На основании ст. 23 Закона о социальной защите и ст. 92 ТК РФ для данной категории граждан гарантируется 35-часовая рабочая неделя без какого-либо снижения зарплаты;
- инвалидам всех групп устанавливается увеличенный основной ежегодный отпуск, составляющий не менее 30 календарных дней (ст. 23 ФЗ №181);
- вне зависимости от группы инвалидности каждый гражданин с ограниченными физическими

возможностями осуществляет трудовую деятельность, дневная (сменная) продолжительность которой не превышает норматива, установленного в его медзаключении.

Для успешной адаптации инвалидов необходимо привлекать дополнительные ресурсы, направленные как на процесс приспособления индивида к среде, так и на видоизменение самой среды, для создания оптимальных условий жизнедеятельности человека с ограниченными возможностями. Подчеркнем, что технические и организационные приспособления, оборудованные рабочие места должны соответствовать основным требованиям, которые разработаны федеральным органом исполнительной власти. Речь идет об органе, осуществляющей функции по выработке и реализации госполитики в сфере правового регулирования труда и защиты населения.

Помимо того, необходимые условия труда на предприятии (вне зависимости от формы собственности) должны создаваться с учетом индивидуальной программы реабилитации инвалида. Безусловно, еще многое предстоит сделать в части объединения усилий всех заинтересованных структур, выработки комплексного системного подхода к решению проблем профессиональной реабилитации граждан с ограниченными возможностями, что может в дальнейшем более эффективно, а главное – адресно и качественно решать вопросы трудоустройства.

**Яна ЛАТКОВИЧ, и.о. директора
 ГКУ «Центр занятости населения
 города-курорта Железноводск»**

УВАЖАЕМЫЕ ЖИТЕЛИ
 ГОРОДА-КУРОРТА ЖЕЛЕЗНОВОДСК!

В целях обеспечения бесперебойного снабжения населения продуктами питания в праздничные нерабочие и выходные дни с 30 декабря 2017 года по 8 января 2018 года по городу-курорту Железноводск Ставропольского края определены следующие дежурные магазины:

п/п	Наименование предприятия	Адрес	Режим работы
1.	Магазин ООО «Эталон»	п. Иноземцево, ул. Гагарина, 74	круглосуточно
2.	Магазин ООО «Максим»	г. Железноводск, ул. Космонавтов, 32	7.00–24.00
		г. Железноводск, ул. Ленина, 8а	7.00–24.00
3.	Магазин индивидуального предпринимателя И.М. Федяниной	г. Железноводск, ул. Октябрьская, 49а	7.00–23.00
4.	Магазин ООО «Орион»	г. Железноводск, ул. Ленина, 130	круглосуточно
5.	Магазин ООО «Орион»	п. Иноземцево, ул. Маяковского, 1а	круглосуточно
6.	Магазин «Гастроном-чик» ООО «МясТорг»	г. Железноводск, ул. Ленина, 108	8.00–23.00
7.	Универсам «Жемчужина» индивидуального предпринимателя В.В. Гончаренко	п. Иноземцево, ул. Гагарина, 186	7.00–23.00
8.	Магазин ООО «Венера»	п. Иноземцево, ул. Гагарина, 126 в	круглосуточно

**Н.Н. БОНДАРЕНКО, заместитель главы администрации
 города-курорта Железноводск Ставропольского края**

ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении собрания о согласовании местоположения границы земельного участка

Кадастровым инженером Еленой Анатольевной Дубровой (почтовый адрес: Ставропольский край г. Железноводск, ул. Ленина, 102; e-mail: elena.dubrovna@mail.ru; контактный телефон 8(988) 678-72-15, номер регистрации в Государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность, – 20244) выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым номером 26:31:020427:15, расположенного по адресу: Ставропольский край, город Железноводск, поселок Иноземцево, с/т «Радуга», участок №276, номер кадастрового квартала – 26:31:020427.

Заказчиком кадастровых работ является Николай Константинович Дорохов (Ставропольский край, г. Железноводск, пос. Иноземцево, ул. Пролетарская, 3В, кв. 104; телефон 8(928) 346-59-26).

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: г. Железноводск, ул. Ленина, 102, МУП «Железноводское архпроектбюро» (кабинет №7) на 31-й день с момента опубликования извещения или на первый день после выходного дня (если 31-й день приходится на субботу, воскресенье или праздничный день) в 10.00.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Ставропольский край, г. Железноводск, ул. Ленина, 102, МУП «Железноводское архпроектбюро» (кабинет №7).

Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются в течение пятнадцати дней с момента опубликования по адресу: Ставропольский край, г. Железноводск, ул. Ленина, 102, МУП «Железноводское архпроектбюро» (кабинет №7).

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы:

- 26:31:020427:14, Ставропольский край, город Железноводск, поселок Иноземцево, с/т «Радуга», участок №275;
- 26:31:020427:16, Ставропольский край, город Железноводск, поселок Иноземцево, с/т «Радуга», участок №277;
- 26:31:020427:20, Ставропольский край, город Железноводск, поселок Иноземцево, с/т «Радуга», участок №281.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок, (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. №221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

№114



Общественно-политический еженедельник Железноводские ВЕДОМОСТИ

Администрация города-курорта Железноводска Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА-КУРОРТА ЖЕЛЕЗНОВОДСКА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

15 декабря 2017 г.

г. Железноводск

№1299

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. №1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 30 декабря 2011 г. №1355 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг».
2. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политическом еженедельнике «Железноводские ведомости» и разместить на официальном сайте Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края и администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края в сети Интернет.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края Довмалова А.А.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Е.И. МОИСЕЕВ, глава города-курорта Железноводска Ставропольского края

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
города-курорта Железноводска
Ставропольского края
от 15 декабря 2017 г. №1299

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Организация предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг»

Раздел I. Общие положения

1. Предмет регулирования настоящего административного регламента.
Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее соответственно - муниципальная услуга, Административный регламент) устанавливает порядок и сроки предоставления муниципальной услуги заявителям «Организация предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг».
- Настоящий Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления государственных и муниципальных услуг, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при организации процесса предоставления государственных и муниципальных услуг, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по организации процесса предоставления муниципальной услуги.
2. Круг заявителей.
Заявителями, которым предоставляется муниципальная услуга, являются юридические лица, их уполномоченные представители, имеющие право в установленном законодательством Российской Федерации порядке выступать от их имени при предоставлении государственной и (или) муниципальной услуги (далее - заявители).
3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальных услуг.
3.1. Юридический и почтовый адрес муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города-курорта Железноводска Ставропольского края» (далее - МФЦ):
улица Ленина, д. 55, г. Железноводск, Ставропольский край, 357400;
улица 50 лет Октября, д. 5, пос. Иноземцево, г. Железноводск, Ставропольский край, 357433.
Справочные телефоны МФЦ: 8(87932) 3-20-14, 5-20-18.
Приемные дни МФЦ: понедельник, вторник, четверг, пятница с 8-00 до 18-00, среда с 10-00 до 20-00, суббота с 8-00 до 15-00.
выходной день МФЦ: воскресенье.
Адрес электронной почты МФЦ: E- mail: zhvmfc@bk.ru
Официальный сайт МФЦ: zhvmfc26.ru
- 3.2. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги:
информация по предоставлению муниципальной услуги, порядке ее исполнения предоставляется непосредственно при личном обращении заявителя в МФЦ, посредством телефонной связи, в письменном виде почтой, а также электронной почтой, или посредством размещения в сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), в средствах массовой информации.
- 3.3. Получение информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги (далее — информирование заявителей) осуществляется в виде:
индивидуального информирования заявителей;
публичного информирования заявителей.
- 3.4. Индивидуальное информирование заявителей проводится в форме:
устного информирования;
письменного информирования.
Устное информирование заявителей обеспечивается специалистами МФЦ лично или по телефону.
При информировании заявителей (лично или по телефону) специалисты МФЦ подробно, в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим вопросам.
Если обращение за информацией поступает по телефону, то на ответ выделяется не более 15 минут, время ожидания ответа на телефонный звонок не должен превышать 3 минут. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании МФЦ, фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок.
Специалисты МФЦ, осуществляющие устное информирование, должны принять все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленный вопрос.
Письменное информирование заявителей осуществляется путем направления заявителю ответа в письменной форме за подписью директора МФЦ по почтовому адресу, указанному в обращении заявителя, или форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации такого обращения.
- 3.5. Публичное информирование заявителей проводится путем размещения информации:
а) на портале государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края, официальном Интернет-портале органов государственной власти Ставропольского края, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
б) на официальном сайте МФЦ.
Официальный сайт МФЦ должен содержать настоящий Административный регламент, приложение к нему;
в) на информационном стенде, расположенном в помещении МФЦ, размещается следующая информация:
месторасположения, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайта и электронной почты МФЦ, по которым заявители могут получить документы, необходимые для предоставления государственной и (или) муниципальной услуги;
перечень документов, необходимых для принятия решения о предоставлении государственной и муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;
порядок информирования о ходе предоставления государственной и (или) муниципальной услуги;

порядок получения консультаций;
порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной и (или) муниципальной услуги;
запрет на требование предоставления заявителями конвертов, бумаги, почтовых открыток, скоросшивателей, папок;
г) в средствах массовой информации.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги: «Организация предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг».
5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.
Муниципальная услуга предоставляется МФЦ.
При предоставлении муниципальной услуги МФЦ взаимодействует с территориальными отделами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Ставропольского края, органами местного самоуправления города-курорта Железноводска Ставропольского края, внебюджетными фондами и иными организациями и учреждениями.
6. Описание результата предоставления муниципальной услуги.
Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является совершение действий и (или) принятие решений, влекущих возникновение, изменение или прекращение правоотношений или возникновение документированной информации в связи с обращением гражданина или организации в целях реализации их прав, законных интересов либо исполнения возложенных на них нормативными правовыми актами обязанностей, включающих:
информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, о перечне необходимых документов для получения государственной и (или) муниципальной услуги в соответствии с Административными регламентами предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги;
прием документов от заявителей на предоставление муниципальной услуги;
выдача заявителям конечного результата предоставления муниципальной услуги или мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.
7. Срок предоставления муниципальной услуги.
7.1. Срок предоставления при личном обращении заявителей составляет:
не более 15 минут для информирования заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги;
не более 45 минут для приема документов на получение муниципальной услуги;
не более 15 минут для выдачи заявителям конечного результата предоставления муниципальной услуги.
При направлении заявителем обращения в электронном виде на адрес электронной почты МФЦ, информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, осуществляется в течение 15 дней с момента регистрации письменного обращения.
При направлении заявителем письменного обращения почтой в адрес МФЦ, информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, осуществляется в течение 15 дней с момента регистрации письменного обращения.
- 7.2. Срок предоставления муниципальной услуги, организация предоставления которой осуществляется в МФЦ в соответствии с настоящим Административным регламентом, договором о взаимодействии с уполномоченным МФЦ или законодательством Российской Федерации, указывается в административном регламенте предоставления соответствующей государственной и (или) муниципальной услуги и исчисляется автоматическим в автоматизированной информационной системе МФЦ (далее - АИС) со дня регистрации документов, необходимых для ее предоставления.
- 7.3. Срок исправления технических ошибок, допущенных при организации предоставления соответствующих государственных и (или) муниципальных услуг, не должен превышать 5 рабочих дней с момента обнаружения ошибки или получения от любого заинтересованного лица в письменной форме заявления об ошибке в записях.
- 7.4. Срок возврата документов при направлении заявления о прекращении рассмотрения заявления на предоставление муниципальной услуги не должен превышать 5 (пяти) рабочих дней с момента получения от заявителя (представителя заявителя) в письменной форме заявления о прекращении рассмотрения заявления.
- 7.5. В случае если заявитель после его уведомления специалистами МФЦ о готовности результата своевременно не прибыл в МФЦ для получения результата муниципальной услуги, то по истечении срока хранения документов в МФЦ, который составляет 6 (шесть) месяцев с момента поступления конечного результата о предоставлении муниципальной услуги и 1 (один) месяц с момента поступления конечного результата о предоставлении муниципальной услуги, документы возвращаются на ответственное хранение в составе дела, откуда выдаются при обращении заявителей за их получением.
8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.
Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:
Конституцией Российской Федерации (на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 1.08.2014, в «Собрании законодательства Российской Федерации», 4.08.2014, №31, ст. 4398);
Федеральным законом от 6 октября 1999 г. №184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 18.10.1999, ст. 5005, №42, «Российская газета», №206, 19.10.1999);
Федеральным законом от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, №40, ст. 3822, «Парламентская газета», 8.10.2003, №186, «Российская газета», 8.10.2003, №202);
Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», 29.07.2006, №165, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.07.2006, ст. 3451, №31 (1 ч.), «Парламентская газета», 3.08.2006, №126-127);
постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. №373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 30.05.2011, №22, ст. 3169);
постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. №797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» («Собрание законодательства Российской Федерации», 3.10.2011, №40, ст. 5559, «Российская газета», 5.10.2011, №222);
постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. №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» («Российская газета», 22.08.2012, №192, «Собрание законодательства Российской Федерации», 27.08.2012, №35, ст. 4829);
постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. №1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 31.12.2012, №303, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.12.2012, №53 (ч. 2), ст. 7932);
настоящим Административным регламентом;
последующими редакциями указанных нормативных правовых актов.
9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
Для получения муниципальной услуги заявитель обращается в МФЦ с заявлением по формам, установленным соответствующими административными регламентами предоставления государственных и (или) муниципальных услуг (в зависимости от выбранной услуги), а также предъявляет документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность).
Для получения муниципальной услуги, заявитель представляет исчерпывающий перечень документов, предусмотренный соответствующими административными регламентами предоставления государственных и (или) муниципальных услуг или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами города-курорта Железноводска Ставропольского края.
10. Требования к составу документов, необходимых для предоставления запрашиваемой заявителем муниципальной услуги в МФЦ.
10.1. Перечень документов, необходимых для получения запрашиваемой муниципальной услуги, устанавливается соответствующими административными регламентами предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, организация предоставления которых осуществляется в МФЦ.
10.2. Заявление на предоставление муниципальной услуги составляется по установленному образцу и подписывается заявителем либо представителем заявителя.
10.3. Документы, подтверждающие полномочия лица действовать от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, принимаются в форме доверенности, оформленной в установленном законом порядке, или копии приказа о назначении лица, уполномоченного выступать без доверенности от имени юридического лица, заверенной печатью юридического лица, или выписки из протокола общего собрания участников о назначении директора,

Общественно-политический еженедельник Железноводские ВЕДОМОСТИ

Администрация города-курорта Железноводска
Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА-КУРОРТА ЖЕЛЕЗНОВОДСКА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

15 декабря 2017 г.

г. Железноводск

№1300

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Ведение бухгалтерского (бюджетного) учета, составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности, налогового учета»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 8 мая 2010 г. №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», постановлением администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 30 декабря 2011 г. №1355 «Об утверждении порядка разработки и утверждении административных регламентов о предоставлении муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Ведение бухгалтерского (бюджетного) учета, составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности, налогового учета».

2. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политическом еженедельнике «Железноводские ведомости» и разместить на официальном сайте Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края и администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края в сети Интернет.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края Довмалова А.А.

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

Е.И. МОИСЕЕВ, глава города-курорта Железноводска Ставропольского края

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
города-курорта Железноводска
Ставропольского края
от 15 декабря 2017 г. №1300

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Ведение бухгалтерского (бюджетного) учета, составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности, налогового учета»

1. Предмет регулирования настоящего административного регламента.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Ведение бухгалтерского (бюджетного) учета, составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности, налогового учета» (далее соответственно – муниципальная услуга, Административный регламент) устанавливает порядок, сроки, последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги муниципальным бюджетным учреждением «Учетный центр» города-курорта Железноводска Ставропольского края» (далее – МБУ «Учетный центр»).

Настоящий Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при организации процесса предоставления муниципальной услуги, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по организации процесса по предоставлению муниципальной услуги.

2. Круг заявителей.

Заявителями, которым предоставляется муниципальная услуга, являются юридические лица, их уполномоченные представители, имеющие право в установленном законодательством Российской Федерации порядке выступать от их имени при предоставлении государственной и муниципальной услуги (далее – заявители)

3. Наименование органа, организующего процесс предоставления муниципальной услуги МБУ «Учетный центр».

4. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальных услуг.

4.1. Юридический и почтовый адрес МБУ «Учетный центр»:

улица Ленина, д. 55, г. Железноводск, Ставропольский край, 357400;

Справочные телефоны МБУ «Учетный центр»: 8(87932)3-11-24, 3-11-25.

Приемные дни МБУ «Учетный центр»: понедельник, вторник, четверг, пятница с 8.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00.

выходной день МБУ «Учетный центр»: суббота, воскресенье.

Адрес электронной почты МБУ «Учетный центр»: y-centr.zhel@mail.ru.

4.2. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Информация о предоставлении муниципальной услуги, порядке ее исполнения предоставляется непосредственно при личном обращении заявителя в МБУ «Учетный центр» посредством телефонной связи, в письменном виде почтой, либо электронной почтой, или посредством размещения в сети Интернет, в средствах массовой информации.

4.3. Получение информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги (далее – информирование заявителей) осуществляется в виде:

индивидуального информирования заявителей;

публичного информирования заявителей.

4.4. Индивидуальное информирование заявителей проводится в форме:

устного информирования;

письменного информирования.

Устное информирование заявителей обеспечивается специалистами МБУ «Учетный центр» лично или по телефону.

При информировании заявителей (лично или по телефону) специалистами МБУ «Учетный центр» подробно, в вежливой форме (корректной) информируют обратившихся по интересующим вопросам.

Если обращение за информацией поступает по телефону, то на ответ выделяется не более 15 минут, время ожидания ответа на телефонный звонок не должен превышать 3 минут. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании МБУ «Учетный центр», фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок.

Специалисты МБУ «Учетный центр», осуществляющие устное информирование, должны принять все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленный вопрос.

Письменное информирование заявителей осуществляется путем направления заявителю ответа в письменной форме за подписью директора МБУ «Учетный центр» по почтовому адресу, указанному в обращении заявителя, или в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении заявителя в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации такого обращения.

4.5. Публичное информирование заявителей проводится путем размещения информации:

а) на официальном сайте Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края и администрации города-курорта Железноводска в сети Интернет.

б) на информационном стенде, расположенном в помещении МБУ «Учетный центр», размещается следующая информация:

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайта и электронной почты МБУ «Учетный центр», по которым заявители могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

порядок получения консультаций;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги;

запрет на требование предоставления заявителями конвертов, бумаги, почтовых открыток, скоросшивателей, папок;

в) в средствах массовой информации.

4.6. Сведения о предоставлении муниципальной услуги носят открытый общедоступный характер и предоставляются всем заинтересованным лицам – пользователям муниципальной услуги.

Доступность муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

утвержденным графиком документооборота;

наличием методической литературы по ведению бухгалтерского (бюджетного) учета;

наличием периодической подписки в сфере бухгалтерского (бюджетного) и налогового учета; наличием унифицированных бланков;

доступностью программного обеспечения в сфере бухгалтерского (бюджетного) учета.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

5. Наименование муниципальной услуги: «Ведение бухгалтерского (бюджетного) учета, составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности, налогового учета».

6. При предоставлении муниципальной услуги МБУ «Учетный центр» взаимодействует с территориальными отделами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Ставропольского края, органами местного самоуправления города-курорта Железноводска Ставропольского края, внебюджетными фондами и иными организациями и учреждениями.

7. Описание результата предоставления муниципальной услуги:

обеспечение организации бюджетного учета денежных средств, основных средств и других материальных ценностей, обязательств, хозяйственных операций и результатов инвентаризаций в соответствии с договором о передаче функций по организации и ведению бухгалтерского (бюджетного) учета;

соблюдение финансовой и кассовой дисциплины, штатного расписания, планов финансово-хозяйственной деятельности;

производство казначейских и банковских операций по платежам за товары, работы, услуги на основании первичных документов, выплаты в установленные сроки заработной платы;

составление МБУ «Учетный центр» достоверной бухгалтерской (финансовой), статистической отчетности и другой отчетности, определенной нормативными правовыми актами Российской Федерации, предоставление в установленные сроки и соответствующие органы по принадлежности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

сохранность бухгалтерских документов;

начисление и организация выплаты в установленные сроки заработной платы, и других выплат работникам обслуживаемых учреждений в установленные сроки;

своевременное оформление материалов по недостачам и хищениям материальных ценностей, и передачу этих материалов для принятия мер по их возмещению;

обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской (финансовой) отчетности для контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами города-курорта Железноводска Ставропольского края.

8. Срок предоставления муниципальной услуги.

8.1. Муниципальная услуга предоставляется с момента подписания сторонами договора о передаче функций по организации и ведению бухгалтерского учета МБУ «Учетный центр» и действует до момента расторжения указанного договора в установленном законодательством порядке.

Для получения муниципальной услуги МБУ «Учетный центр» обязано оформить своевременно и качественно, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации первичные бухгалтерские документы, подписанные руководителем МБУ «Учетный центр» или его заместителем.

8.2. Требования к оформлению первичных документов и порядок их предоставления в МБУ «Учетный центр» устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами города-курорта Железноводска Ставропольского края, графиком документооборота, применяемым при оказании услуг (выполнении работ) по ведению бухгалтерского (бюджетного) учета МБУ «Учетный центр».

9. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, муниципальных нормативных правовых актов города-курорта Железноводска Ставропольского края, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с: Конституцией Российской Федерации (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 1.08.2014, «Собрание законодательства Российской Федерации», 4.08.2014, №31, ст. 4398);

Трудовым кодексом Российской Федерации («Российская газета», №256, 31.12.2001, «Парламентская газета», №№2–5, 5.01.2002, «Собрание законодательства Российской Федерации», 7.01.2002, №1 (ч. 1), ст. 3);

Гражданским кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 5.12.1994, №32, ст. 3301, «Российская газета», 8.12.1994 №№238–239; «Собрание законодательства Российской Федерации», 29.01.1996, №5, ст. 410, «Российская газета», 6.02.1996 №23, 7.02.1996 №24, 8.02.1996 №25, 10.02.1996 №27; «Парламентская газета», 28.11.2001 №224, «Российская газета», 28.11.2001 №233, «Собрание законодательства Российской Федерации», 3.12.2001 №49, ст. 4552; «Парламентская газета», 21.12.2006 №№214–215, «Российская газета», 22.12.2006 №289, «Собрание законодательства Российской Федерации», 25.12.2006, №52 (1 ч.), ст. 5496);

Бюджетным кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 3.08.1998 №31, ст. 3823, «Российская газета», 12.08.1998 №№153–154);

Налоговым кодексом Российской Федерации («Российская газета», 6.08.1998 №№148–149, «Собрание законодательства Российской Федерации», 3.08.1998 №31 ст. 3824);

Федеральным законом от 6.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 6.10.2003, №40, ст. 3822, «Парламентская газета», 8.10.2003, №186, «Российская газета», 8.10.2003, №202);

Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», 29.07.2006, №165, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.07.2006, ст. 3451, №31 (1 ч.), «Парламентская газета», 3.08.2006, №№126–127);

Федеральный закон от 6 декабря 2011 года №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» («Парламентская газета», 9–15.12.2011 №54, «Российская газета» 9.12.2011 №278, «Собрание законодательства Российской Федерации», 12.12.2011, №50, ст. 7344);

Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 8.04.2013, «Собрание законодательства Российской Федерации» 8.04.2013 №14, ст. 1652, «Российская газета», №80, 12.04.2013);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. №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» («Российская газета», 22.08.2012, №192, «Собрание законодательства Российской Федерации», 27.08.2012, №35, ст. 4829.);

Уставом города-курорта Железноводска Ставропольского края («Курортный край» 8.09.2010, №36);

Уставом МБУ «Учетный центр» (документ опубликован не был);

настоящим Административным регламентом;
последующими редакциями указанных нормативных правовых актов.

10. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги предусматривается договором об оказании услуг (выполнению работ) по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета, графиком документооборота, применяемым при оказании услуг (выполнении работ) по ведению бухгалтерского (бюджетного) учета МБУ «Учетный центр», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

Основания для отказа в предоставлении заявителям муниципальной услуги:

отсутствие документов, подтверждающих совершение финансово-хозяйственных операций;
предоставление первичных документов, противоречащих нормативным правовым актам Российской Федерации о бухгалтерском учете, нормативным правовым актам субъектов Российской Федерации, нормативным правовым актам Ставропольского края, муниципальным нормативным правовым актам города-курорта Железноводска Ставропольского края;
другие действия, противоречащие договору об оказании услуг (выполнении работ) по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета

10.2. При направлении заявления о предоставлении соответствующей муниципальной услуги по почте, курьером или иными способами доставки в МБУ «Учетный центр» основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

текст заявления не поддается прочтению;
наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать содержание текста;
отсутствие подписи;
не указаны данные заявителя, направившего заявление, и адрес, по которому должен быть направлен ответ;
не приложен документ о полномочиях представителя в случае направления заявления представителем в интересах иного лица.

Полученный отказ не является препятствием для повторного обращения при устранении причин отказа в соответствии с настоящим Административным регламентом.

11. Сведения о размере платы за предоставление муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

12. Максимальный срок при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 30 минут.

12.1. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги – 1 рабочий день.

12.2. Срок предоставления муниципальной услуги по запросу заявителей на предоставление информации в письменном виде не должен превышать 30 (тридцати) дней со дня регистрации обращения заявителя.

13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

13.1. Помещения, предназначенные для выполнения муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к устройству, оборудованию и содержанию помещений.

Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее — объекты инфраструктуры), в том числе обеспечиваются:

доступность для инвалидов объектов инфраструктуры в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;
возможность самостоятельного передвижения по объектам инфраструктуры, входа в них и выхода из них, в том числе с использованием кресла-коляски;
сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к объектам инфраструктуры с учетом ограничения их жизнедеятельности; дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков, и иной текстовой графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск на объекты инфраструктуры собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защите населения;

оказание специалистами МБУ «Учетный центр», предоставляющими муниципальную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами;

предоставление, при необходимости, муниципальной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

В МБУ «Учетный центр» осуществляется инструктирование специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов инфраструктуры и муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если существующие объекты инфраструктуры невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, специалисты МБУ «Учетный центр», предоставляющие муниципальную услугу, принимают меры для обеспечения доступа инвалидов к месту муниципальной услуги.

13.2. Здание МБУ «Учетный центр» оборудуется отдельным входом для свободного доступа граждан в помещение.

Вход в здание МБУ «Учетный центр» оборудуется информационной вывеской, содержащей информацию о МБУ «Учетный центр»:

наименование;
режим работы.
Помещения МБУ «Учетный центр» оборудуются в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03». В помещении для работы с заявителями размещаются информационные стенды.

В помещениях для работы с заявителями размещаются информационные стенды, содержащие необходимую информацию об условиях предоставления муниципальной услуги, графике работы специалистов и ряд дополнительной справочной информации, касающейся предоставления доступа к муниципальной услуге.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны быть оснащены системой указателей.

13.3. Места, в которых организовано предоставление государственных и муниципальных услуг оборудуются системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) и вентилирования воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

В местах, в которых организовано предоставление муниципальной услуги, предусматривается оборудование доступного места общественного пользования (туалета).

Для ожидания приема заявителями, заполнения необходимых для получения соответствующей муниципальной услуги документов (заявлений) отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов, обеспечиваются ручками. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности их размещения в помещении.

В местах, в которых организовано предоставление муниципальной услуги, на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации людей.

13.4. Рабочее место сотрудника МБУ «Учетный центр» оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством, копировальным аппаратом, сканирующим устройством, канцелярскими принадлежностями.

14. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются: своевременный прием граждан;
муниципальная услуга предоставляется лицам, указанным в пункте 2 настоящего Административного регламента;

соблюдение требований, установленных настоящим Административным регламентом при предоставлении муниципальной услуги;
качество предоставления муниципальной услуги в соответствии с установленным настоящим Административным регламентом требований;
результативность предоставления муниципальной услуги;
отсутствие жалоб на действия (бездействия) и решения должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги;

упрощение процедур получения заявителями муниципальной услуги;
соблюдение комфортности получения заявителями муниципальной услуги;
исключение личных контактов заявителей с должностными лицами, принимающими решение о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
квалификация персонала, предоставляющего муниципальную услугу;
своевременная и корректная обработка первичных бухгалтерских документов и предоставление отчетности.

14.1. Показатели качества предоставления муниципальной услуги приведены в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

14.2 Система индикаторов (характеристик) качества предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги

15. Исполнение муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

формирование документов в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации о бухгалтерском учете, исходя из структуры и особенностей деятельности;

контроль за проведением хозяйственных операций, соблюдением технологии обработки бухгалтерской информации и порядка документооборота;

контроль за законностью совершаемых операций;

контроль за проведением инвентаризации денежных средств, товарно-материальных ценностей, расчетов с поставщиками и подрядчиками;

принятие мер по предупреждению недостач, незаконного расходования денежных средств и товарно-материальных ценностей;

начисление и организация выплаты в установленные сроки заработной платы работникам учреждений города-курорта Железноводска Ставропольского края (далее – учреждения); начисление и перечисление налогов и сборов и иных платежей в федеральный, региональный и местный бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды;

участие (по согласованию) в проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в учете;

широкое применение современных средств автоматизации при выполнении учетно-вычислительных работ;

составление и представление в установленном порядке и в предусмотренные сроки бухгалтерской (финансовой) и статистической, налоговой отчетности;

обеспечение строгого соблюдения штатной, финансовой и кассовой дисциплины, законности списания со счетов бухгалтерского (бюджетного) учета недостач, дебиторской задолженности и других потерь, сохранности бухгалтерских документов;

осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами учреждений.

16. Последовательность осуществления административных процедур:

проверка и обработка предоставленной первичной документации;

подготовка бухгалтерской (бюджетной), налоговой, статистической отчетности о деятельности учреждений;

ежемесячная подшивка первичной документации и ведение соответствующих журналов операций по счетам бухгалтерского (бюджетного) учета;

Должностные лица, ответственные за выполнение административной процедуры, назначаются директором МБУ «Учетный центр» и уполномоченные в соответствии с должностными инструкциями.

Результатом административной процедуры является сформированные журналы операций по счетам бухгалтерского (бюджетного) учета, главная книга, баланс учреждений, своевременное представление отчетов по бухгалтерскому (бюджетному) учету, подтверждающие отметками соответствующих служб и протоколом принятия (если отчет сдавался в электронном виде).

Фиксация административной процедуры производится в бухгалтерских (бюджетных) и налоговых документах, составленных на бумажных и электронных носителях.

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

учет основных средств;
учет поступления и выбытия материальных запасов;
учет расчетов с подотчетными лицами;
учет расчетов с поставщиками и подрядчиками;
учет расчетов по оплате труда, удержаний из заработной платы;
учет денежных средств, правильности ведения кассовых операций;
своевременное начисление и перечисление, контроль за перечислением налогов, сборов, иных платежей в бюджеты всех уровней;
составление и представление в установленные сроки бухгалтерской (финансовой) отчетности;

предоставление обслуживаемым учреждениям необходимой информации, входящей в компетенцию МБУ «Учетный центр».

18. Основанием для начала исполнения административной процедуры является прием документов.

Специалист МБУ «Учетный центр», ответственный за принятие документов: проверяет правильность оформления документа; проверяет соответствие представленных документов требованиям; вводит в программу «1С:Предприятие», «1С:Зарплата и кадры учреждения» в соответствующее учреждение и ставит на баланс или за баланс данного учреждения; закрепляет материальные запасы за материально ответственным лицом соответствующего учреждения;

списывает материальные запасы с материально ответственного лица на основании акта на списание материальных запасов; формирует оборотные ведомости по налогам, проверяет правильность начисления; сдает отчеты и декларации;

ежемесячно, ежеквартально, сводит отчетность; Продолжительность указанных в настоящем пункте административных процедур осуществляется в течение финансового года.

Раздел IV. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

19. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами настоящего Административного регламента и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами города-курорта Железноводска Ставропольского края, устанавливающими требования к исполнению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений.

19.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной услуги, осуществляется руководителем МБУ «Учетный центр».

19.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами настоящего Административного регламента осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

19.3. Внутренний контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента осуществляется директором МБУ «Учетный центр».

19.4. Внешний контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента осуществляет администрация города-курорта Железноводска Ставропольского края и иные уполномоченные должностные лица в соответствии с нормативными актами.

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

20.1. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан и юридических лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц МБУ «Учетный центр».

20.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

20.3. Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании нормативных правовых актов Ставропольского края, муниципальных нормативных правовых актов города-курорта Железноводска Ставропольского края.

20.4. Для проведения проверки может быть сформирована комиссия, в состав которой могут быть включены независимые эксперты.

20.5. Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и даются предложения по их устранению.

21. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения муниципальной услуги.

21.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, муниципальными нормативных правовых актов города-курорта Железноводска Ставропольского края, устанавливающих требования к исполнению муниципальной услуги, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

21.2. Должностные лица, ответственные за осуществление административных процедур по исполнению муниципальной услуги, несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе исполнения муниципальной услуги.

22. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

22.1. Граждане, их объединения и организации могут осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги в форме замечаний к качеству предоставления муниципальной услуги, а так же предложений по улучшению качества предоставления муниципальной услуги.

22.2. Предложения и замечания предоставляются непосредственно должностным лицам МБУ «Учетный центр», либо с использованием средств телефонной связи и почтовой связи.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а так же должностных лиц и специалистов МБУ «Учетный центр»

23. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействий), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги. Заявитель либо его представитель вправе обратиться с жалобой на действия (бездействия) должностных лиц, специалистов МБУ «Учетный центр» в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в МБУ «Учетный центр».

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а так же может быть принята при личном приеме заявителя.

24. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

24.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются: нарушение сроков регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги; нарушение срока предоставления муниципальной услуги; требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города-курорта Железноводска Ставропольского края для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными право-

выми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города-курорта Железноводска Ставропольского края для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги (если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города-курорта Железноводска Ставропольского края);

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города-курорта Железноводска Ставропольского края;

отказ специалистов МБУ «Учетный центр» в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

24.2. Жалоба должна содержать следующую информацию:

наименование МБУ «Учетный центр», должность, фамилию, имя и отчество должностного лица, специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии), сведения о месте жительства заявителя — физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя — юридического лица, а так же номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю; сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) МБУ «Учетный центр», должностного лица МБУ «Учетный центр», специалистов МБУ «Учетный центр», предоставляющих муниципальную услугу;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) МБУ «Учетный центр», должностного лица МБУ «Учетный центр», специалистов МБУ «Учетный центр», предоставляющих муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

25. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не представляется.

25.1. Рассмотрения жалобы может быть приостановлено в случаях:

поступления от лица, подавшего жалобу, мотивированного ходатайства о приостановлении рассмотрения жалобы;

болезни или иных обстоятельств, вследствие наступления которых рассмотрение жалобы в полном объеме не представляется возможным.

25.2. Ответ на жалобу не дается в случаях:

если жалоба не содержит сведений, указанных в подпункте 24.2 настоящего Административного регламента;

если изложенные в жалобе факты уже были предметом рассмотрения и лицу, подавшему жалобу, направлялось решение о результатах досудебного (внесудебного) обжалования.

26. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы и отсутствие оснований, указанных 25.2 настоящего Административного регламента.

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

В случае, если для подачи жалобы требуется получение информации и документов, необходимых для обоснования рассмотрения жалобы, такие информация и документы предоставляются по письменному обращению лица, намеривающегося подать жалобу.

28. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования предусматривает обращение с устной, письменной жалобой или с жалобой в электронной форме на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги:

специалистов МБУ «Учетный центр» директору МБУ «Учетный центр»;

директора МБУ «Учетный центр» главе города-курорта Железноводска Ставропольского края.

29. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в МБУ «Учетный центр», подлежит рассмотрению директором МБУ «Учетный центр» в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случаях обжалования отказа специалистов МБУ «Учетный центр», должностного лица МБУ «Учетный центр», предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений — в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

30. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

31. По результатам рассмотрения жалобы директор МБУ «Учетный центр», глава города-курорта Железноводска Ставропольского края принимают одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных специалистами МБУ «Учетный центр» опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврат заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города-курорта Железноводска Ставропольского края, а так же в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

31.2. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления директор МБУ «Учетный центр» незамедлительно направляет имеющиеся материалы в прокуратуру города Железноводска.

32. Блок-схема последовательности действий при оказании муниципальной услуги приведена в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

А.А. ДОВМАЛОВ, первый заместитель главы администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края

*Приложение 1
к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Ведение бухгалтерского (бюджетного) учета, составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности, налогового учета»*

ПОКАЗАТЕЛИ качества предоставления муниципальной услуги «Ведение бухгалтерского (бюджетного) учета, составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности, налогового учета»

Наименование показателя	Методика (формула) расчета качества муниципальной услуги (работы)	Единица измерения	Источник информации о значении показателя
Своевременная и корректная обработка первичных бухгалтерских документов и предоставление отчетности	Абсолютная величина	процент	Отчетность учреждения
Количество объектов учета (регистров)	Абсолютная величина	единица	Отчетность учреждения

*Приложение 2
к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Ведение бухгалтерского (бюджетного) учета, составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности, налогового учета»*

СИСТЕМА

индикаторов (характеристик) качества предоставления муниципальной услуги «Ведение бухгалтерского (бюджетного) учета, составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности, налогового учета»

Индикаторы качества муниципальной услуги	Значение индикатора (единица измерения)
Своевременная и корректная обработка первичных бухгалтерских документов и предоставление отчетности	не менее 95 % от плана
Количество объектов учета (регистров)	не менее 450 шт от плана

Приложение 3
к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Ведение бухгалтерского (бюджетного) учета, составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности, налогового учета»

БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги «Ведение бухгалтерского (бюджетного) учета, составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности, налогового учета»



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА-КУРОРТА ЖЕЛЕЗНОВОДСКА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

14 декабря 2017 г.

г. Железноводск

№1297

Об утверждении Порядка общественного обсуждения проектов документов стратегического планирования города-курорта Железноводска Ставропольского края

В соответствии с федеральными законами от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 28 июня 2014 г. №172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2016 г. №1559 «Об утверждении Правил общественного обсуждения проектов документов стратегического планирования по вопросам, находящимся в ведении Правительства Российской Федерации, с использованием федеральной информационной системы стратегического планирования», Законом Ставропольского края от 10 апреля 2017 г. №31-кз «О стратегическом планировании в Ставропольском крае», постановлением Правительства Ставропольского края от 28 июня 2017 г. №257-п «Об утверждении Порядка общественного обсуждения проектов документов стратегического планирования Ставропольского края», Уставом города-курорта Железноводска Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок общественного обсуждения проектов документов стратегического планирования города-курорта Железноводска Ставропольского края.
2. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политическом еженедельнике «Железноводские ведомости» и разместить на официальном сайте Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края и администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края в сети Интернет.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края Довмалова А.А.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Е.И. МОИСЕЕВ, глава города-курорта Железноводска Ставропольского края

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации города-курорта
Железноводска Ставропольского края
от 14 декабря 2017 г. №1297

ПОРЯДОК

**общественного обсуждения проектов документов стратегического планирования
города-курорта Железноводска Ставропольского края**

Настоящий Порядок общественного обсуждения проектов документов стратегического планирования города-курорта Железноводска Ставропольского края устанавливает форму, порядок и сроки общественного обсуждения проектов документов стратегического планирования

города-курорта Железноводска Ставропольского края (далее соответственно - Порядок, проект документа стратегического планирования).

Настоящий Порядок применяется при вынесении на общественное обсуждение следующих проектов документов стратегического планирования:

- проект прогноза социально-экономического развития города-курорта Железноводска Ставропольского края на долгосрочный период;
- проект прогноза социально-экономического развития города-курорта Железноводска Ставропольского края на среднесрочный период;
- проект стратегии социально-экономического развития города-курорта Железноводска Ставропольского края;
- проект плана мероприятий по реализации стратегии социально-экономического развития города-курорта Железноводска Ставропольского края.

Общественное обсуждение проектов муниципальных программ города-курорта Железноводска Ставропольского края и проекта бюджетного прогноза города-курорта Железноводска Ставропольского края на долгосрочный период осуществляется в соответствии с Порядком проведения общественного обсуждения социально значимых проектов нормативных правовых актов администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края, утвержденным постановлением администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 9 июня 2014 г. №477.

В целях проведения общественного обсуждения проект документа стратегического планирования размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края и администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края ответственным за разработку документа стратегического планирования (далее соответственно - разработчик, официальный сайт), с одновременным размещением проекта документа стратегического планирования в федеральной информационной системе стратегического планирования (далее - федеральная информационная система) с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой, служебной и иной охраняемой законом тайне.

5. В целях проведения общественного обсуждения проекта документа стратегического планирования разработчик формирует на официальном сайте паспорт проекта документа стратегического планирования, который должен содержать следующие сведения:

- наименование разработчика;
- вид документа стратегического планирования;
- наименование проекта документа стратегического планирования;
- проект документа стратегического планирования;
- пояснительную записку к проекту документа стратегического планирования;
- даты начала и завершения общественного обсуждения проекта документа стратегического планирования;
- контактную информацию разработчика (почтовый адрес и адрес электронной почты разработчика для направления предложений и замечаний к проекту документа стратегического планирования (далее - предложения и замечания), фамилия, имя, отчество (при наличии), номер телефона ответственного лица за разработку проекта документа стратегического планирования);

список участников общественного обсуждения проекта документа стратегического планирования, которым разработчик направляет проект документа стратегического планирования; иную информацию, относящуюся к общественному обсуждению проекта документа стратегического планирования.

6. Разработчик не позднее дня формирования на официальном сайте паспорта проекта документа стратегического планирования формирует паспорт проекта документа стратегического планирования в федеральной информационной системе в соответствии с Правилами общественного обсуждения проектов документов стратегического планирования по вопросам, находящимся в ведении Правительства Российской Федерации, с использованием федеральной информационной системы стратегического планирования, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2016 г. №1559.

7. Ответственность за достоверность сведений, содержащихся в паспорте проекта документа стратегического планирования, сформированном на официальном сайте и в федеральной информационной системе, и организацию общественного обсуждения проекта документа стратегического планирования несет разработчик.

В общественном обсуждении проекта документа стратегического планирования могут принять участие любые заинтересованные юридические и физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, органы государственной власти и органы местного самоуправления.

В целях проведения общественного обсуждения проекта документа стратегического планирования, за исключением проекта документа стратегического планирования, указанного в подпункте «3» пункта 2 настоящего Порядка, разработчик не позднее одного рабочего дня со дня размещения проекта документа стратегического планирования на официальном сайте и в федеральной информационной системе направляет уведомление о его размещении с указанием дат начала и завершения его общественного обсуждения в иные органы и организации, которые разработчик считает целесообразным привлечь к общественному обсуждению проекта документа стратегического планирования.

В целях проведения общественного обсуждения проекта документа стратегического планирования, указанного в подпункте «3» пункта 2 настоящего Порядка, разработчик не позднее одного рабочего дня со дня размещения такого проекта документа стратегического планирования на официальном сайте и в федеральной информационной системе направляет уведомление о его размещении с указанием дат начала и завершения его общественного обсуждения в иные органы и организации, которые разработчик считает целесообразным привлечь к общественному обсуждению проекта документа стратегического планирования.

10. Срок общественного обсуждения проектов документов стратегического планирования, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, составляет не менее 15 календарных дней со дня их размещения на официальном сайте и в федеральной информационной системе.

11. Предложения и замечания принимаются в письменной и (или) электронной форме по почтовому адресу и (или) адресу электронной почты разработчика, указанным в паспорте проекта документа стратегического планирования, сформированном на официальном сайте и в федеральной информационной системе.

12. Разработчик после завершения общественного обсуждения проекта документа стратегического планирования обязан рассмотреть все предложения и замечания, поступившие в ходе общественного обсуждения в срок, указанный в пункте 10 настоящего Порядка.

13. При наличии предложений и замечаний, предусмотренных пунктом 12 настоящего Порядка, разработчик в течение 10 рабочих дней после даты завершения общественного обсуждения проекта документа стратегического планирования при необходимости дорабатывает его и не позднее дня направления проекта документа стратегического планирования на согласование и отраслевые (функциональные) органы администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края и иные органы и организации, а в случае отсутствия необходимости согласования указанного проекта документа стратегического планирования - не позднее дня направления проекта документа стратегического планирования на юридическую и лингвистическую экспертизу в юридический отдел администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края и отдел по обеспечению деятельности администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края, размещает на официальном сайте и в федеральной информационной системе перечень предложений и замечаний с указанием позиции разработчика.

А.А. ДОВМАЛОВ, первый заместитель главы администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края

<p>УЧРЕДИТЕЛЬ: МУП «Редакция газеты «Железноводские ведомости» ГЛАВНЫЙ РЕДАКТОР Е.С. АЛЕКСЕЕВА</p>	<p>АДРЕС УЧРЕДИТЕЛЯ, ИЗДАТЕЛЯ И РЕДАКЦИИ: 357400, ЖЕЛЕЗНОВОДСК, УЛ. СЕМАШКО, 13. ТЕЛЕФОНЫ: 4-98-72, 4-94-22 (бухгалтерия). E-mail: zhel.vedomosti@mail.ru</p>	<p>ГАЗЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАНА УПРАВЛЕНИЕМ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ СВЯЗИ, ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ ПО СЕВЕРО-КАВКАЗСКОМУ ФЕДЕРАЛЬНОМУ ОКРУГУ 5.02.2014 Г. СВИДЕТЕЛЬСТВО: СЕРИЯ ПИ, №ТУ 26-00531.</p> <p>Коммерческая информация публикуется с пометкой «На правах рекламы» или «Реклама». Рукописи не рецензируются и не возвращаются. Ответственность за содержание и достоверность сведений в газетных материалах и объявлениях несут авторы. Их точка зрения не всегда может совпадать с позицией редакции.</p>	<p>ОТПЕЧАТАНО В АО «ИЗДАТЕЛЬСТВО «КАВКАЗСКАЯ ЗДРАВНИЦА»: 357310, МИНЕРАЛЬНЫЕ ВОДЫ, УЛ. 50 ЛЕТ ОКТЯБРЯ, 67.</p> <p>Подписано в печать: по графику - 12.30, фактически - 12.30. Дата выхода в свет: 20.12.2017 г.</p> <p>Заказ №177591</p>
<p>ТИРАЖ - 100 экз. ПОДПИСНОЙ ИНДЕКС 84739. ЦЕНА СВОБОДНАЯ.</p>			