# serephur,

№ 160 (6522) • 25 ABFYCTA • CY660TA • 2018 ГОД

WWW. VECHORKA. RU

# История и современность – как благоустраивают Крепостную гору Ставрополя

Уже к Дню города на Крепостной горе краевого центра начнет работу уникальный проект под названием «Историческая колыбель Ставрополя». Горожане знают, сколько раз эту территорию пытались облагородить, объявляли конкурсы на лучший проект. Однако ни один из них на тот момент так и не смог учесть все тонкости, ведь Крепостная гора — это сердце города, и, гуляя здесь, мы буквально ходим по историческому культурному слою, который находится под землей.

Поэтому все проекты, которые предполагали активную застройку, были отклонены. Сегодня городские и краевые власти готовы идти на дополнительные неудобства, чтобы не просто сохранить частичку истории, но и показать

Работы на Крепостной горе идут в рамках федерального проекта «Формирование комфортной городской среды». На самом деле, когда в прошлом году выбирали территорию для благоустройства по этой программе, победителем стал Театральный сквер. а Крепостная гора заняла лишь второе место. И тогда краевые и городские власти пришли к единому мнению, что реализовывать нужно оба проекта, так как они



Директор Ставропольского государственного музея-заповедника имени Прозрителева и Праве Николай Охонько.

одинаково важны для горожан. Проект благоустройства Кре-

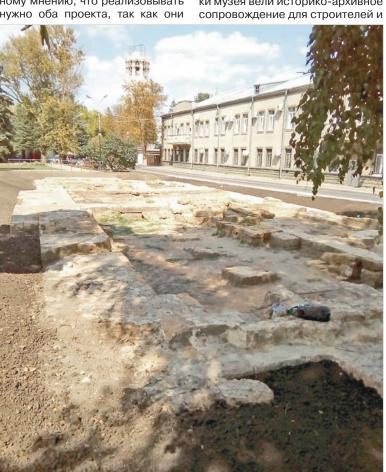
постной горы разрабатывался в самом тесном сотрудничестве со Ставропольским государственным музеем-заповедником имени Прозрителева и Праве. Сотрудники музея вели историко-архивное

археологов: чтобы те не работали вслепую, заранее был подготовлен целый банк данных, согласно которому можно было с большой долей вероятности предполагать, где находится тот или иной объект. В результате собрали большую коллекцию разных стариндо орудий труда, медицинских приспособлений. Всю коллекцию жители и гости Ставрополя смогут увидеть на выставке, которая откроется к Дню города. Конечно, раскопки на этой

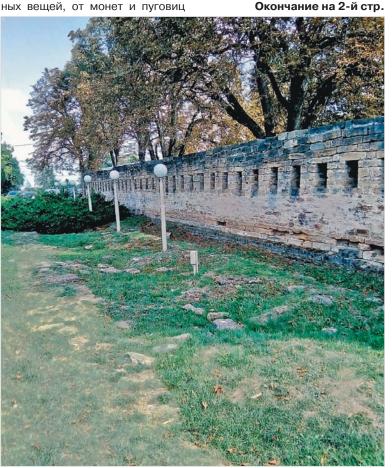
территории велись и ранее, еще в 90-е годы прошлого века. И музейщики точно знали, что именно нужно обязательно сохранить лля истории. Так, рядом со зданием «Горэлектросетей» находится фундамент так называемого «шефского дома», в котором жил командир драгунского полка. Директор музея-заповедника Николай Охонько рассказал, что у каждого полка был свой шеф в чине генерала, который не находился в крепости постоянно, но регулярно приезжал, осуществляя общий надзор за порядком: он также останавливался в этом доме. Кроме того, здесь, по некоторым данным, бывали Пушкин, Алябьев, Денис Давыдов, Ермолов и, наверное, еще многие другие исторические личности.

Проект «шефского дома» был утвержден в 1807 году, а строительство его велось в 1809-1811 годах. Дом оказался крепким, он пережил даже Великую Отечественную войну и немецкую оккупацию, а снесен был только в 1969 году. Тогда жителям разрешили забрать камень для своих нужд. В результате стены разобрали, а фундамент остался практически в идеальном состоянии. Позже на этом месте проложили дорожку, и люди гуляли прямо по историческому фундаменту, не подозревая, что находится у них

Окончание на 2-й стр.



Сохранившийся на Крепостной горе фундамент «шефского дома».



С внутренней стороны стены с бойницами виден фундамент офицерской казармы.

ДО ЗАВЕРШЕНИЯ ДОСРОЧНОЙ ПОДПИСКИ ОСТАЛОСЬ

З дня



завершает досрочную подписку

на 1-е полугодие 2019 года на газету «Вечерний Ставрополь»

Просим обратить внимание:

ЦЕНА ПОЛУГОДОВОЙ ПОДПИСКИ 120 номеров – 582 руб.; **1** раз в неделю – **330** руб.

Подписку по этим ценам осуществляет только <u>собственная</u> служба доставки редакции.

ЗВОНИТЕ ПРЯМО СЕЙЧАС!

Телефон 23-66-68.

информбюро

#### Соберем ребенка в школу!

Не за горами 1 сентября, и каждый ребёнок желает, чтобы у него был красивый рюкзак, яркие тетради, цветные карандаши и всё необходимое для занятий в школе. Но, к сожалению, не каждая семья имеет финансовые возможности для удовлетворения этого желания.

Поэтому в преддверии учебного года учреждения социального обслуживания Ставропольского края организуют благотворительную акцию «Соберем ребенка в школу».

Цель данной акции - оказание адресной помощи детям из многодетных и малообеспеченных семей и семей, попавших в трудную жизненную ситуацию.

Так, специалисты Курского социально-реабилитационного центра для несовершеннолетних «Надежда» совместно с добровольцами волонтерского отряда «Огонек надежды» собирают все необходимые вещи и канцелярские принадлежности для того, чтобы вручить их детям-инвалидам, детям из многодетных. малообеспеченных и неполных семей. А в отдаленные населенные пункты Курского района отправится в путь «Социальная экспедиция». где волонтеры также поздравят юных учеников с началом учеб-

Сотрудники Лермонтовского комплексного центра социального обслуживания населения обратились к руководителям предприятий, организаций, индивидуальным предпринимателям города с просьбой оказать детям-первоклассникам из малоимущих семей помощь в приобретении школьно-письменных принадлежностей, одежды. обуви. Для ребят в центре 29 августа будет организовано праздничное мероприятие «Здравствуй, школа!» с торжественным вручением ранцев со школьными принадлежностями и «сладким» столом.

А специалисты отделения срочного социального обслуживания совместно с добровольцами и индивидуальными предпринимателями Апанасенковского района уже вручили наборы канцелярских принадлежностей 70 семьям, находящимся в трудной жизненной ситуации.

Аналогичные мероприятия проходят во всех 32 центрах социального обслуживания края, и их участником может стать каждый.

Присоединяйтесь к реализации благотворительной акции «Соберем ребенка в школу» в поддержку детей из малоимущих семей. Подарите детям радость! Они ждут вашего участия!

CTABPONONL

из официальных источников

# ГУБЕРНАТОР СТАВРОПОЛЬЯ ВЛАДИМИР ВЛАДИМИРОВ ПРОВЕЛ ПЛАНОВОЕ ЗАСЕДАНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

Первым в его повестке стал вопрос об исполнении поручений и указаний Президента РФ и состоянии исполнительской дисциплины членов краевого кабмина.

Как отметил глава Ставрополья, по итогам первого полугодия на исполнении у членов правительства края находилось 12244 поручения губернатора, из которых 111 даны во исполнение поручений и указаний главы государства. Нарушений сроков исполнения нет, работа исполнителей признана удовлетворительной.

Губернатор нацелил членов правительства и руководителей органов исполнительной власти края держать на личном контроле реализацию поручений Президента на этапе завершения работы над национальными проектами и Стратегией пространственного развития России.

Особое внимание глава края потребовал уделить реализации проектов, по поводу поддержки которых направлялись обращения в адрес Президента России.

– Развитие тепличного комплекса, строительство постоянно действующего молодёжного образовательного комплекса на Машуке и строительство нового корпуса краевого онкологического центра – наши обращения к Президенту по этим направлениям получили поддержку. Их реализация должна находиться на особом контроле в правительстве края, – подчеркнул Владимир Владимиров.

Также в качестве приоритетной задачи губернатор обозначил поддержку проекта по увеличению емкости водохранилища и строительству водовода для создания нового газонефтехимического комплекса в Будённовске компанией «Лукойл».

На заседании правительства края подведены итоги работы регионального Фонда развития промышленности за IV квартал 2017 года и первое полугодие 2018-го.

Как сообщил министр энергетики, промышленности и связи края Виталий Хоценко, Фонд осуществляет выдачу льготных займов на приобретение технологического оборудования для поддержки устойчивых компаний и развития крупных инвестиционных проектов. Ожидается, что в течение пяти лет его деятельность поможет привлечь в реальный сектор экономики края свыше 500 миллионов рублей инвестиций и создать более 300 высокопроизводительных рабочих мест.

По словам министра, Фондом уже профинансированы такие проекты, как модернизация производства радиоэлектронной аппаратуры и развитие цеха металлообработки компании «Основа безопасности»; инструментальная оснастка производства аэрозольной упаковки компании «Ремуниверсал»; модернизация производства на заводе «Электроавтоматика»; расширение производства поролона на будённовском предприятии «Аметист-Юг» и ряд других.



В настоящее время на рассмотрении находятся 12 инвестиционных проектов на общую сумму 2,8 миллиарда рублей. Из них до конца года планируется реализация 5 проектов с выдачей 90 миллионов рублей займов краевого Фонда, дополнительным привлечением 150 миллионов рублей Фонда развития промышленности РФ и 384 миллионов рублей средств инвесторов.

По планам Минпрома края для дальнейшей работы региональному Фонду развития промышленности необходима докапитализация на сумму не менее 500 миллионов рублей на период 5 лет.

Губернатор признал работу Фонда эффективной. В процессе формирования бюджета Ставропольского края на будущий год и на плановый период планируется принять решение об увеличении капитализации.

На заседании правительства края рассмотрен вопрос о реализации госполитики в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Как доложил председатель краевого комитета по государственным закупкам Александр Абалешев, для централизации закупок заключены соглашения с муниципальными образованиями Ставрополья. За 2017 год и первое полугодие 2018-го комитетом проведено 163 закупки для муниципальных заказчиков на общую сумму 4,8 миллиарда рублей. Объём закупок, произведённых комитетом для государственных нужд, за отчётный период составил около 30 миллиардов рублей. При этом общая экономия бюджетных средств по государственным и муниципальным закупкам за 2017 и 2018 годы за счёт увеличения конкуренции на торгах составила около 850 миллионов рублей

Для дальнейшего повышения прозрачности и эффективности процедуры на Ставрополье запущен электронный магазин закупок малого объёма и создано государственное учреждение «Центр поддержки осуществления закупок».

Глава края призвал руководство комитета внимательно относиться к поступающим жалобам от участников торгов и стремиться к тому, чтобы количество таких обращений со временем сокращалось.

(По материалам пресс-службы губернатора и органов исполнительной власти СК).

#### БЕЗОПАСНОСТЬ НА ДОРОГЕ – ЗАДАЧА КОМПЛЕКСНАЯ

В её решении важна консолидация усилий правоохранительных структур, органов власти, транспортников и самих участников дорожного движения. Этой теме, а также вопросам повышения качества транспортного обслуживания на муниципальных маршрутах регулярных перевозок пассажиров было посвящено совещание, которое провел спикер Ставропольской городской Думы Георгий Колягин.

К разговору были приглашены первый заместитель главы администрации Ставрополя Александр Мясоедов, вице-спикер Думы краевого центра Геннадий Тищенко, представители профильных структурных подразделений мэрии, руководители автотранспортных предприятий, занимающихся перевозкой горожан.

Открывая мероприятие, Георгий Колягин напомнил, сколь часто об обращениях граждан, связанных с транспортным обслуживанием, говорится на заседаниях администрации краевой столицы. Глава города Ставрополя Андрей Джатдоев постоянно держит руку на пульсе в части обращений граждан, касающихся нареканий на качество пассажирских перевозок. Очевидно, что оно требует серьезного улучшения, с чем согласились представители транспортной отрасли. Прозвучало, что будет вестись системная работа, направленная на совершенствование обслуживания пассажиров и борьбу с автохамами. Представители транспортных предприятий также заверили, что продолжат безвозмездно перевозить ветеранов Великой Отечественной войны и оказывать поддержку ветеранским организациям.

Было отмечено, что летние каникулы подходят к концу, и потому особую актуальность приобретают вопросы безопасности дорожного движения. Ответственными должны быть и транспортники, и родители, которым предстоит в очередной раз поговорить с юными пешеходами о правилах безопасного поведения вблизи проезжей части, на остановочных пунктах и даже в жилой зоне. Важно, чтобы родители сами не нарушали ПДД и учили детей с малых лет законопослушному поведению на дороге собственным примером.

Дорожным полицейским предстоит провести проверки организации дорожного движения вблизи школ и детских учреждений.

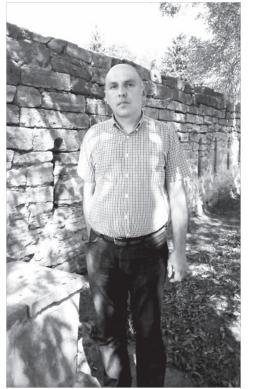
# ИСТОРИЯ И СОВРЕМЕННОСТЬ – КАК БЛАГОУСТРАИВАЮТ КРЕПОСТНУЮ ГОРУ СТАВРОПОЛЯ

Начало на 1-й стр.

Сегодня фундамент «шефского дома» открыли для общего обозрения. Рядом уже организовывают две смотровые площадки, чтобы можно было рассмотреть его во всех подробностях.

«Вот такой подход, когда можно благоустраивать, озеленять, освещать, делать дорожки, ставить скамейки и одновременно бережно относиться к истории, – радует, – рассказывает Николай Охонько. – У многих архитекторов, которые делали проекты благоустройства Крепостной горы, преобладало желание старье сносить, а новое строить. На самом деле, возиться с историческими постройками – трудная задача, их нужно поддерживать в должном состоянии, охранять от вандалов, укрывать от непогоды. Я рад, что сегодня власти готовы к этой серьезной работе, сознательно идут на нее».

Помимо фундамента генеральского дома, на территории Крепостной горы в рамках проекта «Историческая колыбель Ставрополя» будет отмечено 16 точек. Это первая церковь, которую в начале 19-го века разобрали и увезли, а на ее месте поставили каменный крест; главный караул; кордегардия - караул для охраны ворот; сами ворота; пороховой погреб; артиллерийский цейхгауз; восточные ворота. Даже есть участок, где можно восстановить прекрасно сохранившиеся первоначальные земляные укрепления – ров и вал. А с внутренней стороны сохранившейся стены офицерской казармы хорошо виден фундамент, который показывает расположение комнат. В каждой комнате была своя



Заведующий отделом этнографии музея-заповедника Андрей Гордиенко.

печь, двери выходили в общий воинский коридор к стене с бойницами – второй линии укреплений крепости.

Кстати, солдатская казарма, в отличие от офицерской, стоит до сих пор – здание

несколько раз перестраивали, бойницы, конечно, заложили, надстроили второй

К настоящему времени уже отработана система информационных знаков: в начале своего пути люди увидят общую схему, а затем смогут пройти по всем 16 точкам, соприкоснуться с историей. Кроме названия и краткой информации, на информационных табличках будет расположен QR-код, с помощью которого можно будет выйти на соответствующий сайт – он уже наполняется контентом.

«Это действительно колыбель нашего города, – делится Николай Охонько. – Ведь города формируются по-разному: есть города – кто-то пришел, поселился, вокруг начали тоже селиться люди; есть города, которые с нуля закладывались; а есть города – крепостные сооружения. Вот Ставрополь – это город такого типа, когда вначале на господствующей высотке поставили крепость, и город начинал формироваться под ее прикрытием. Это наша история, мы ее должны знать, гордиться и сохранять».

Заведующий отделом этнографии музея-заповедника Андрей Гордиенко рассказал, что в районе нынешнего Нижнего рынка располагалась казачья станица, а улица Шаумяна, по свидетельству современников, была просекой в лесу, соединявшей крепость со станицей. И если регулярные войска осуществляли охрану границ, то казаки должны были еще и осваивать территорию, сопровождать путешественников, которые рисковали отправиться вдоль Азово-Моздокской линии.

Андрей Борисович поведал интересные



Для детей построят целый городок развлечений.

подробности о тех временах. Так, долгое время бытовало мнение, что ров вокруг крепости наполнялся водой – этакий средневековый замок. На самом деле даже издавалось специальное постановление, которое запрещало это делать, так как влага могла подмыть земляные укрепления, а застоявшаяся вода служила источником инфекционных болезней.

Но история – историей, а Крепостная гора в ближайшее время станет одновременно и весьма современным местом, где можно будет с удовольствием провести время. На этой территории уже разбивают цветники, прокладывают пешеходные дорожки, устанавливают уличные фонари и скамейки, для детворы появится игровой городок с горками, качелями, гимнастическим комплексом, песочным двориком. А также спортивные тренажеры, турники и баскетбольные стойки – для любителей активного отдыха.

Наталья **АРДАЛИНА**. Фото автора.



информбюро

#### Что поможет уменьшить платежи?

Как сообщает пресс-служба краевого министерства ЖКХ, готовность объектов жилищно-коммунального хозяйства к отопительному сезону на Ставрополье уже превысила 50 процентов. Между тем эксперты «ЖКХ Контроль» подготовили памятку о том, как, повышая энергоэффективность многоквартирного дома, жители могут сэкономить на услугах ЖКХ. И сейчас самое время заняться этим, чтобы не платить лишнего предстоящей зимой. У управляющих организаций осталось меньше месяца на подготовку МКД к холодам: получить паспорта готовности они должны до 15 сентября.

Мало кто знает, что за организациями, управляющими многоквартирными домами (УК,ТСЖ, ЖСК и т.д.) законом закреплена обязанность ежегодно вносить предложения по выполнению энергоэффективных мероприятий в доме. Эти предложения нужно согласовать с собственниками помещений в МКД и выполнять в период подготовки

Повышение энергоэффективности дома поможет сократить расходы на тепло и электроэнергию. Так, установка узла управления и регулирования потребления тепловой энергии и установка регулятора температуры горячей воды позволит снизить потребление тепла до 25 процентов, а электроэнергии – до 30. Удержать тепло в доме поможет усиление теплоизоляции внешних стен дома, герметизация щелей в конструктивных швах, окнах, дверях.

Установка датчиков автоматического контроля и регулирования в местах общего пользования позволит меньше платить за электричество. Наиболее дорогостоящее мероприятие, которое сможет сократить потребление электроэнергии до 50 процентов, - это ремонт и замена лифтового оборудования с частотно-регулирующим приводом и установка устройств для компенсации реактивной мощности.

При выполнении комплекса энергоэффективных мероприятий уровень экономии возрастает.

Кстати, тема «Энергосбережение: правила экономии электроэнергии в быту» станет темой сентябрьского занятия ставропольской «Школы грамотного потребителя», которое пройдет в городах и районах края в последний чет-

официальное опубликование

№ 1656

23.08.2018

Приложение к приказу руководителя комитета муниципального заказа и торговли администрации города Ставрополя от 12 .07. 2018 № 125

АЛМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ комитета муниципального заказа и торговли администрации города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги «Выдача, переоформление, продление срока действия разрешения на право организации розничного рынка на территории города Ставрополя»

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент комитета муниципального заказа и торговли администрации города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги (далее – услуга) «Выдача, переоформление, продление срока действия разрешения на право организации розничного рынка на территории города Ставрополя» (далее – Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) комитета муниципального заказа и торговли административного озаказа и торговли административного объекты по предоставлению услуги.

Используемые в Административном регламенте термины и определения подлежат толкованию в соответствии с их значением, определенным действующим законодательством.

2. Заявителем является юридическое лицо, зарегистрированное в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, которому принадлежат объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организация розничного

пределах которок проделем.

От имени заявителей запрос о предоставлении данной услуги (далее – заявление о предоставлении услуги) и документы, предусмотренные пунктом 14 Административного регламента, могут подавать представители заявителей, уполномоченные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Требования к порядку информирования о предоставлении услуги

3. Информация о месте нахождения и графике работы органа, предоставляющего услугу, государственного казенного учреждения Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае» и муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Ставрополе».

1) Комитет расположен по адресу: г. Ставрополь, просп. К. Маркса, д. 87.
График работы: понедельник – пятница с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин.;

мин.;
приемные дни: понедельник – пятница с 9 час. 00 мин.
до 17 час. 00 мин.;
перерыв с 13 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин.;
выходные дни – суббота, воскресенье.
2) государственное казенное учреждение Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае» расположено по адресу: город Ставрополь, улица Тухачевского, 166.
График работы:
понедельник – четверг с 08 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин.;

оез перерыва, выходной день – воскресенье; 3) муниципальное казенное учреждение «Многофункци-ональный центр предоставления государственных и муници-пальных услуг в городе Ставрополе» расположен по адресам: город Ставрополь, улица Васильева, 49, улица Голенева, 21, улица Мира, 282а, улица 50 лет ВЛКСМ, 8а/1-2. График работы: понедельник – пятница с 08 час. 00 мин. до 20 час. 00

без перерыва; выходной день – воскресенье.

4. Справочные телефоны Комитета, государственного казенного учреждения Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае» и муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Ставрополе»:

городе Ставрополе»:
Телефоны Комитета (8652) 26-04-36; 23-06-54;
Телефон государственного казенного учреждения Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае»: (8800) 200-40-10.

функциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Ставрополе»: (8652) 24-77-52.

услуг в Ставропольском крае» и муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Ставропо-ле» в информационно-телекоммуникационной сети «Интер-

нет», содержащих информацию о предоставлении муници-пальной услуги, адреса их электронной почты. Официальный сайт администрации города Ставрополя

Телефон муниципального казенного учреждения «Много-

Адреса официальных сайтов органа, предоставляю щего муниципальную услугу, государственного казенного учреждения Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных

1.; пятница с 08 час. 00 мин. до 20 час. 00 мин.; суббота с 09 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин.; без перерыва;

.., суббота с 09 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин.;

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Ставрополь

О признании утратившими силу некоторых постановлений администрации города Ставрополя

постановление администрации города Ставрополя от 24.05.2010 № 1233 «О внесении изменений в постановление адми-

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования в газете

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Ставрополя в информационно

трации города Ставрополя от 30.04.2010 № 994 «О мониторинге многоквартирных домов города Ставрополя

ние администрации города Ставрополя от 30.04.2010 № 994 «О мониторинге многоквартирных домов города

О признании утратившим силу постановления администрации города Ставрополя от 29.03.2013 № 852 «Об

1. Признать утратившим силу постановление администрации города Ставрополя от 29.03.2013 № 852 «Об установлении предельных максимальных тарифов на работы, выполняемые муниципальным унитарным предприятием ритуальных услуг

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования в газете

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Ставрополя в информационно

телекоммуникационной сети «Интернет».

#### II. Стандарт предоставления услуги

Полное наименование услуги «Выдача, переофор-мление, продление срока действия разрешения на право организации розничного рынка на территории города Став-тили.

ральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Ставропольскому краю (далее — Филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по СК).

Заявитель вправе обратиться в Центр с запросом о предоставлении нескольких муниципальных услуг (далее — комплексный запрос). В этом случае Центр направляет в Комитет заявление, подписанное уполномоченным специалистом Центра и скрепленное печатью Центра, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанной в комплексном запросе муниципальной услуги, с приложением заверенной Центром копии комплексного запроса.

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного сакомуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информация превоставления в разультае правоставления сключением получения услуг и получения документов и ин исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденный решением Ставропольской городской Думы от 08 автуста 2012 г. № 243 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг и предоместного самоуправления муниципальных услуг и предо ставляются организациями, участвующими в предоставле нии муниципальных услуг».

. Результатом предоставления услуги является

1. Признать утратившими силу:

телекоммуникационной сети «Интернет».

«Вечерний Ставрополь».

преобразования, изменения его наименования или типа рынка);

3) выдача разрешения на право организации розничного рынка на территории города Ставрополя с продленным сроком действия.

4) отказ в предоставлении услуги.

12. Срок выдачи разрешения на право организации розничного рынка на территории города Ставрополя не должен превышать 30 дней со дня поступления в Комитет, Центр, заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, указанных в подпункте 1 пункта 14 Административного регламента.

Срок выдачи переоформленного разрешения на право организации розничного рынка на территории города Ставрополя не должен превышать 15 дней со дня поступления в Комитет, Центр, заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставлении услуги от документов, необходимых для предоставлении розничного рынка на территории города Ставрополя с продленным сроком действия не должен превышать 15 дней со дня поступления в Комитет, Центр, заявления о предоставлении услуги.

Сооком вылачи заявителю результата предоставлении услуги.

ганизации розничного рынка на территории города Ставро-поля (в случае реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования или типа рынка);

поступления в комитет, цептр, запаления услуги.
Сроком выдачи заявителю результата предоставления услуги является последний день окончания срока предоставления услуги.
Услуга считается предоставленной с момента получения заявителем ее результата либо по истечении сроков предоставления услуги, предусмотренных абзацами первым, вторым и третьим настоящего пункта, при условии надлежащего уведомления заявителя о результате услуги и условиях его получения.

его получения.

13. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальных правовых актов города Ставрополя, регулирующих предоставления мелуле.

ние услуги: Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета» от 08.10.2003

Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета» от 08.10.2003 № 202);
Федеральный закон от 30 декабря 2006 г. № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации» (далее — Закон № 271-ФЗ) («Российская газета» от 10.12.007 № 1);
Федеральный закон от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» («Российская газета» от 17.07.2015 № 156);
постановление Правительства Российской Федерации от 10.03.2007 № 148 «Об утверждении Правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка» (далее — Правил № 148) («Российская газета» от 15.03.2007 № 25);
распоряжение Правительства Ставропольского края от 24.04.2007 № 120-рп «О мерах по реализации федерального закона «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации» (издание «Сборник законов и других правовых актов Ставропольского края» от 20.06.2007 № 22 ст. 6452);
Закон Ставропольского края от 05 июля 2007 г. № 27-кз «О некоторых вопросах организации розничных рынков на территории Ставропольского края» (газета «Ставропольская правад» от 07.07.2007 № 160-161);
приказ комитета Ставропольского края по пищевой и перерабатывающей промышленности, торговле и лицензированию от 19.06.2015 № 108/01-07 //д «Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра розничных рынков на территории Ставропольского края и образцов форм, используемых при выдаче разрешения на право организации розничных рынков на территории Ставропольского края от 63-фа, «Потроль и лицензированию от 19.06.2015 № 108/01-07 //д «Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра розничных рынков на территории Ставропольского края от 07.07 //д «Об утверждения правод» от 07.07 //д «Об утверждения ком от 05 от 07.07 //д «Об утверждения от 05.04.2011 № 15, ст. 2036, «Парламентская газета» от 08.14.04.2011 № 15, ст. 2036, «Парламентская газета» от 08.14.04.2011 № 15, ст. 2036, «Парламентская газета» от 08.04.2011 №

постановление администрации города Ставрополя от 6.2013 № 2103 «О Порядке разработки и утверждения инистративных регламентов предоставления муни-альных услуг» («Вечерний Ставрополь» от 10.07.2013 271.

№ 12/); постановление администрации города Ставрополя от 10.06.2011 № 1608 «О комитете муниципального заказа и торговли администрации города Ставрополя» (газета «Ве-черний Ставрополь» от 17.06.2011 № 110-111); последующие редакции указанных нормативных актов.

заявителем в связи с предоставлением услуги, приводятся в приложениях к Административному регламенту)

14. В целях получения услуги заявителем в Комитет, 14. В целях получения услуги.

Центр подается заявление о предоставлении услуги, заиинистративному регламенту, с приложением следующих

1) для выдачи разрешения на право организации розничного рынка на территории города Ставрополя – копии уч-редительных документов юридического лица, являющегося заявителем (подлинники учредительных документов юриди-ческого лица, являющегося заявителем, в случае если верность копий не удостоверена нотариально);

ность копии не удостоверена потариально),

2) для выдачи переоформленного разрешения на право организации розничного рынка на территории города Ставрополя – копии учредительных документов являющегося заявителем реорганизованного юридического лица, юридического лица с измененным наименованием или юридического лица, изменившего тип рынка (подлинники учредитель-

ных документов юридического лица в случае, если верность копий не удостоверена нотариально).

Для выдачи разрешения на право организации розничного рынка на территории города Ставрополя с продленным сроком действия документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города Ставрополя для предоставления услуги, подлежащих предоставлению заявителем, не имеется.

15. Заявление о предоставлении услуги и документы, указанные в подпунктах 1, 2 пункта 14 Административного регламента, могут быть представлены заявителем или его представленым информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через Единый портал, Портал государственных и муниципальных услуг Ставропольского края.

«интернет» через Единый портал, Портал государственных и муниципальных услуг Ставропольского края.

16. При обращении за получением услуги в электронной форме заявление и документы подписываются с использованием усиленной квалифицированной электронной подписы (далее – электронная подписы) следующих классов средств электронной подписы: КС1, КС2, КС3, КВ1, КВ2, КА1.

Правила использования электронной подписы:

-, то тт. Правила использования электронной подписи при обращении за получением услуги установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг». Для использования электронной подписи при обраще-

для использования электроннои подписи при ооращении за получением услуги заявителю необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Федеральным законом от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»

(далее - удостоверяющий центр).
Ключи электронной подписи, используемые для формирования электронной подписи, создаются заявителем самостоятельно или по его обращению удостоверяющим центром. Использование заявителем электронной подписи осу-

ществляется с соблюдением обязанностей, предусмотренных статьей 10 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города Ставрополя для предоставления услуги, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций, участвующих в предоставлении услуги, и запрашиваются в режиме межведомственного информационного взаимодействия

17. В целях предоставления услуги в порядке межве домственного информационного взаимодействия запрашиваются следующие документы:

1) для выдачи разрешения на право организации роз-

Nº	Наименование документа	Наименование органа, с которым осуществляется межведомственное взаимодействие
1.	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем	ФНС России по СК
2.	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости	

2) для выдачи переоформленного разрешения на право организации розничного рынка на территории города Став

Nº	Наименование документа	Наименование
		органа, с которым
		осуществляется
		межведомственное взаимодействие
1.	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о являющемог заявителем реорганизованном юридическом лице, юридическом лице, юридическом или оридическом лице, измененным наименованием или юридическом лице, изменившем тип рынка	ФНС России по СК

ничного рынка на территории города Ставрополя с продленным сроком действия документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города Ставрополя, которые находятся в распоряжении иных орга нов и организаций, участвующих в предоставлении услуги

Документы, указанные в настоящем пункте Административного регламента, заявитель вправе представить лично.

18. В соответствии с пунктами 1 и 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об орга-

низации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществле ние которых не предусмотрено нормативными правовыми ние которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города Ставрополя, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

Окончание на 6 – 7-й стр.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ г. Ставрополь установлении предельных максимальных тарифов на работы, выполняемые муниципальным унитарным

предприятием ритуальных услуг «Обелиск» города Ставрополя

В связи с возникшей необходимостью

постановляю:

Обелиск» города Ставропол «Вечерний Ставрополь».

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: ставрополь.рф.
Официальный сайт государственного казенного учреждения Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.umfc26.ru.
Официальный сайт муниципального казенного учреждения «Иногофункциональный центр предоставления государственных и муниципального казенного учреждения «Иногофункциональных услуг в городе Ставрополе» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.mfc26.ru.
Электронная почта Комитета: stavtorg@inbox.ru.
Электронная почта муниципального казенного учреждения Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае»: mfc@umfc26.ru.
Электронная почта муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления муниципальной услуги и сведений о ходе предоставления муниципальной услуги и соведений о ходе предоставления муниципальной услуги и соведений о ходе предоставления муниципальный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Ставрополь схого крае «Многофункциональный истра предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Ставрополь схого крае «Портал государственных и муниципальных услуг в городе Ставрополь (далее — Центр) осударственную информационную систему ставропольского края «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее — Единый портал); через официальный сательной каласти Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» предоставляемых и муниципальных отут

и, сроки предоставления услуги; размеры государственной пошлины и иных платежей, ачиваемых заявителем при получении услуги, порядок

их уплаты; порядок обжалования действий (бездействия), а также решений Комитета, Центра, должностных лиц, муниципальных служащих Комитета, специалистов Центра.

8. Полная версия текста Административного регламента с приложениями и извлечениями из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению услуги, размещаном портале и Портале государственных и муниципальных услуг Ставропольского края.

оля». 10. Услуга предоставляется Комитетом. При предоставлении услуги Комитет осуществляет вза-

имодействие:

с Центром;

с Федеральной налоговой службой России по Ставропольскому краю (далее – ФНС России по СК);

с филиалом Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и
картографиим» по Ставропольскому кламу (далее – Филиал

#### Описание результата предоставления услуги

выдача разрешения на право организации розничного рынка на территории города Ставрополя;
 выдача переоформленного разрешения на право ор-





#### НОМИНАЦИЯ «ЦВЕТУЩЕЕ ОКНО»

1. Нынешним жарким летом пришлось нелегко растениям, особенно тем, которые росли под палящим солнцем. Цветы в контейнерах и горшках пришлось поливать чаще. И хотя к концу лета их цветение уже не столь роскошное, но зато они сохранили яркое обрамление наших окон, балконов и лоджий, крылечек. Как, например, в квартире №11 в доме по ул.

Хозяйка квартиры Таисия Самотканова переехала в Ставрополь семь лет назад. Раньше жила в Апанасенковском районе. С поливом в их степной местности, как рассказывала женщина, были проблемы. Но цветы и в доме, и во дворе были всегда. И для Таисии Самоткановой, поселившейся на первом этаже кирпичной пятиэтажки, отсутствие личного земельного надела не стало проблемой. Цветы размес-

тились у нее на окне и небольшом крылечке.

– Весной и в начале лета такая красота была! – говорит Таисия Самотканова. – Цвели петуньи, розы на крылечке. Люди проходили мимо, говорили: «Спасибо, что нас радуете». Но какие-то вредители напали на цветы, то ли тля, то ли еще что. Вот что от растений осталось...

Успокаиваем Таисию: мол. в этом году не только у нее такая «песня». А те, что остались, смотрятся издалека очень даже прилично. Окно с яркими алыми соцветиями вербены, розовой и белой петуньей сразу бросается в глаза еще на подходе к дому. Если бы из всех квартир выставили на улицу хотя бы по одному цветочку, какой красивый был бы фасад дома. Пора вернуть культуру вертикального озеленения многоэтажных домов. В советские времена новые дома сдавали новоселам с балконными ящиками для цветов или с декоративными кронштейнами из металлической проволоки под них. Но сейчас их можно купить в любом садовом центре или магазине. Было бы, как говорится, желание. Тому



Окно 4-й квартиры в доме по ул. Васильева, 8: пеларгонии выдержали жару.

пример – Таисия Самотканова. И не только она.

В их доме есть еще одна квартира с окном в обрамлении растений, которые цветут с ранней весны и до осени.

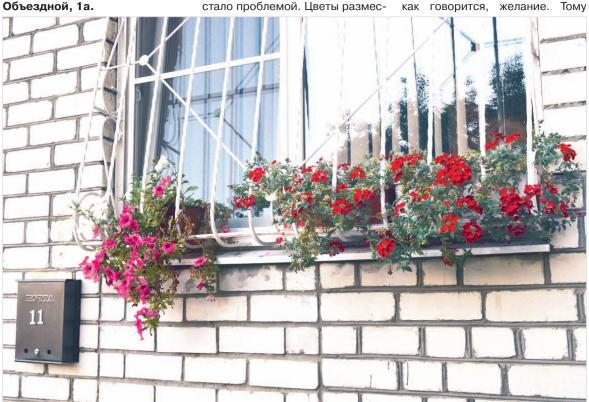
2. Хозяйку квартиры № 4 в доме по ул. Васильева, 8, Валентину Веклич мы застали за работой – женщина убирала с растений засохшие соцветия. Цветы у нее растут не только на окне, но и на козырьке подъезда, который стал своеобразной террасой для мобильного цветника. Правда, фотографировать последний мы не стали – пока спланировали сюда выезд, уже застали «остатки».

От Валентины Ильиничны мы тоже услышали о вредителях,

которые атаковали цветы. Причем буквально за несколько дней прожорливые насекомые изуродовали некоторые основательно. А вот на окне еще продолжалось цветение пеларгоний, которые многие называют геранью. Это засухоустойчивое растение еще выпустит новые бутоны и будет цвести до самых холодов. На «закате» сезона, когда спадет жара и установится для нее комфортная температура, пеларгония еще порадует роскошными шапками цветов.

Сегодня мы завершаем наш летний спецпроект. Остается только подвести его итоги.

олько подвести его итоги. Ведущая проекта журналист Лариса ДЕНЕЖНАЯ. Фото автора.



Цветущее окно 11-й квартиры в доме по ул. Объездной, 1а, видно издалека.

информбюро

# В Ставрополе стартовал набор детей в кружки и секции

Подходят к концу летние каникулы. За три месяца ребята отдохнули, набрались новых сил и положительных эмоций, и уже совсем скоро переступят порог своей школы, чтобы вновь встретиться с друзьями, учителями и дать старт новому учебному году. После летних каникул свои двери распахнут не только общеобразовательные учреждения, но и учреждения дополнительного образования.

Записаться в многочисленные творческие объединения, кружки и секции можно уже сейчас. Их выбор в Ставрополе достаточно разнообразен – хореографические, вокальные, театральные, технические, спортивные, декоративно-прикладные и многие другие. Каждый сможет подобрать занятие в соответствии с возрастом и интересами ребенка.

Для этого необходимо обращаться в учреждения дополнительного образования. Вот их адреса:

Ставропольский Дворец детского творчества: ул. Ленина, 292, тел. 24-19-26, адрес сайта: www.stavddt.ru;

**Центр дополнительного образования детей Ленин- ского района:** ул. Ленина, 274, тел. 24-63-64, адрес сайта: www.cdod.ru;

Дом детского творчества Октябрьского района: ул. Гоголя, 36, тел. 36-45-31, адрес сайта: www.ddtoktstav.ru;

**Центр детского творчества Промышленного райо- на:** пр. Юности, 20, тел. 23-03-15, адрес сайта: www. promcdt.ru;

**Центр внешкольной работы Промышленного райо- на:** ул. Осетинская, 4, тел. 39-09-91, адрес сайта: www. stavcvr.ru:

детско-юношеский центр «Патриот»: ул. Дзержинского, 226, тел. 75-22-14, адрес сайта: www.патриот26.рф; школа греческого языка и культуры города Став-

рополя им. Н.К. Мацукатидиса: пр. К. Маркса, 64, тел. 26-14-10, адрес сайта: www.greekschool.ru.

# Лагерь «Веселый улей» попрощался с ребятами до следующего лета

В детском оздоровительном лагере «Весёлый улей» Ставропольского Дворца детского творчества закончился летний «сезон». Программы каждой смены были насыщены познавательными, развлекательными и спортивными мероприятиями, направленными на раскрытие творческого потенциала каждого ребенка.

За три летних месяца ребята не только отдохнули, укрепили свое здоровье, но и получили новые знания, массу ярких впечатлений и положительных эмоций, а также смогли найти новых друзей.



Последняя, третья лагерная смена в «Веселом улье» прошла под названием «Команда мечты» и была посвящена Году волонтера (добровольца) в России. Каждый

день ребята принимали участие в увлекательном путешествии по маршруту добрых дел: экосубботник в парке «Центральный», флешмоб «Подари улыбку миру!», акция «Добро не уходит на каникулы», квест-игры «Быть волонтером – круто!», «Праздник каждый день», спортивно-туристические мероприятия «Мы собираемся в поход», «Веселые старты», «Планета Нептуна», викторины «Что? Где? Когда?», «Страна хороших манер», «Время добрых дел» и многое другое.

На торжественном закрытии каждый смог продемонстрировать свои таланты и способности. Праздник получился очень добрым и запоминающимся. Ребятам жаль расставаться, но впереди их ждет школа, новые успехи и победы. А лагерь «Весёлый улей» не прощается с ребятами, а говорит «До свидания!».

# Закончен прием заявлений на сдачу ЕГЭ в сентябре

Закончился прием заявок на сдачу единого государственного экзамена в сентябрьские сроки.

Экзамены в сентябре будут проведены по двум обязательным для выпускников предметам – математике базового уровня и русскому языку: 4 сентября – русский язык, 7 сентября – математика базового уровня и 15 сентября – русский язык и математика базового уровня.

Сдать экзамены в сентябрьские сроки имеют право обучающиеся, не прошедшие государственную итоговую аттестацию после 11-го класса (ГИА-11) или получившие неудовлетворительный результат более чем по одному обязательному учебному предмету, либо получившие повторно неудовлетворительный результат по одному из этих учебных предметом на ГИА-11 в дополнительные сроки.

Выпускники прошлых лет, в том числе выпускники, получившие аттестат о среднем общем образовании в 2018 году, желающие улучшить полученные ранее удовлетворительные результаты по указанным предметам, к участию в ЕГЭ в сентябрьские сроки проведения ГИА-11 не допускаются.



## Василий Скакун: грани бытия

Многие наверняка помнят одно из изречений Иисуса Христа – «По вере твоей дается тебе».

Вот уже полтора века во французский город Лурд съезжаются тысячи тысяч (1,5 миллиона ежегодно) паломников, жаждущих чудесного исцеления. Лурд прославился после того, как в 1858 году там произошла серия явлений Девы Марии деревенской девочке Бернадетте. Богородица явилась Бернадетте в окрестностях города около грота, из которого бил источник, и указала на целебность его воды. За это время (150 лет) было официально зарегистрировано 67 случаев исцеления, что на языке математики составляет 0,0001%. Почему так мало?

Недавнее открытие американского ученого Брюса Липтона указывает на то, что каждый человек способен самостоятельно исцелиться от любого, даже самого страшного, недуга. Однако здесь есть свои сложности, «обыкновенное чудо» произойдет только в том случае, если человек поверит в него на подсознательном уровне.

«В сущности, я не придумал ничего нового, - говорит доктор Липтон. - На протяжении столетий медикам хорошо известен эффект плацебо - когда больному предлагают нейтральное вещество, утверждая, что это чудодейственное лекарство. В итоге вещество и на самом деле оказывает исцеляющее действие. Но, как ни странно, подлинно научного объяснения этому явлению до сих пор не было. Мое открытие позволило дать такое объяснение: с помощью веры в целебную силу лекарства человек меняет идущие в организме процессы, в том числе и на молекулярном уровне. Он может «отключать» одни гены, заставлять «включаться» другие и даже менять свой генетический код. Вслед за этим я подумал о различных случаях чудесного исцеления. Врачи от них всегда отмахивались. Но на самом деле, если даже бы у нас был всего один такой случай, он должен был заставить врачей задуматься

# «ПО ВЕРЕ ТВОЕЙ...»



над его природой. И навести на мысль о том, что если это удалось одному, то, возможно, такое могут сделать и другие».

Разумеется, академическая наука приняла взгляды Брюса Липтона в штыки. Однако он продолжил свои исследования, в ходе которых последовательно доказывал, что без всяких лекарств вполне можно влиять на генетическую систему организма.

Он провел удивительные эксперименты на мышах, связанные с изменением рациона их питания, получив подтверждение своим изысканиям. Естественно, ученые не приняли и это. Тем не менее он продолжил эксперименты и доказал, что аналогичного воздействия на гены можно добиться и с помощью, скажем, воздействия сильного экстрасенса или путем определенных физических упражнений. Новое научное

направление получило название «эпигенетика».

И все же главным воздействием, способным менять состояние нашего здоровья, Липтон считает именно силу мысли, то, что происходит не вокруг, а внутри нас.

Если бы все было так просто, то большинство людей с легкостью решали бы любые проблемы со здоровьем с помощью произнесенных незамысловатых мантр вроде: «Я могу исцелиться от этого недуга», «Я верю, что мой организм в состоянии сам исцелиться».

Но этого не случается, да и, как поясняет Липтон, не может происходить, если психические установки проникают только в область ума, определяющего, по его мнению, лишь пять процентов нашей психической деятельности, не затрагивая оставшиеся 95

процентов. Проще говоря, лишь единицы из тех, кто поверил в возможность самоисцеления силами своего мозга, на самом деле действительно в это верят – и потому добиваются успеха. Большинство же на уровне подсознания отрицают такую возможность. Еще точнее: само их подсознание, которое, собственно говоря, на автоматическом уровне и контролирует все процессы в нашем организме, отвергает такую возможность. При этом оно (опять-таки на уровне автоматизма) обычно руководствуется принципом, что вероятность того, что с нами произойдет нечто позитивное, куда меньше, чем дальнейшее протекание событий по наихудшему варианту.

Согласно Липтону, именно на такой лад наше подсознание начинает настраиваться в период раннего детства - с рождения и до шести лет, когда самые незначительные события, намеренно или случайно сказанные взрослыми слова, наказания, травмы формируют «опыт подсознания» и в итоге - личность человека. Причем сама природа нашей психики устроена так, что все плохое, происходящее с нами, усваивается и откладывается в подсознание куда легче, чем память о приятных и радостных событиях. В результате «опыт подсознания» у подавляющего большинства людей на 70 процентов состоит из негатива и лишь на 30 процентов - из позитива. Таким образом, чтобы действительно добиться самоисцеления, необходимо, по крайней мере, изменить это соотношение на прямо противоположное. Только таким образом можно сломать барьер, установленный подсознанием на пути вторжения силы нашей мысли в клеточные процессы и генетический код.

Основное отличие человека от остальных существ на Земле как раз и заключается в том, что он может менять свое тело, исцелять сам себя от смертельных болезней и даже избавляться от наследственных заболеваний, давая на это психические установки организму. Мы вовсе не обязаны быть жертвами генетического кода и обстоятельств жизни. Поверьте в то, что вы можете исцелиться, и вы вылечитесь от любого заболевания.

Вот теперь-то и понятно, о какой вере говорил Иисус.

# мастер-класс ТАРАТОР

Среди летних холодных супов окрошка у нас – самое популярное блюдо. Но на Руси традиционно окрошку заправляли квасом, только сравнительно недавно вместо него стали добавлять сыворотку, кефир, несладкий йогурт, минералку – на «южный» манер, но от этого окрошка ничуть не проиграла. Подобное блюдо в разных вариациях есть во многих странах. Сегодня представляем таратор – холодный суп (слово так же и переводится), популярный в летнее время в Болгарии и Македонии. Основные его ингредиенты: кислое молоко или несладкий жидкий йогурт, огурец, чеснок, грецкий орех, укроп, растительное масло, вода, соль, специи. В Болгарии в магазинах можно купить наборы различных специй для этого супа. Он обычно подается перед вторыми блюдами в тарелке или одновременно со вторым блюдом в стакане в более жидком виде.

#### Классический

Ингредиенты: кефир жирностью 1% – 500 мл, орехи грецкие – 1/2 стакана, огурцы – 3 шт., укроп – 7 веточек, петрушка – 7 веточек, кинза – 7 веточек, чеснок – 5 зубков, соль – по вкусу, смесь молотых перцев – по вкусу.

Огурцы помыть, разрезать вдоль пополам, а потом каждую половину нарезать не слишком длинной соломкой. Нарезанные огурцы отправляем в кастрюлю для таратора

Зелень вымыть, просушить, нарезать помельче и добавить к огурцам. Чеснок почистить, нарезать кубиками и высыпать в ступку для растирания. Добавить в ступку ядра грецких орехов и растереть их вместе с чесноком до образования кашицы. Добавить смесь молотых перцев и еще раз все хорошенько перетереть. Переложить заправку в таратор. Залить основу для супа кефиром. Все хорошо перемешать и убрать суп в холодильник на час-два.

## С авокадо и тархуном

Ингредиенты: кефир (3,2% жирность) – 500 мл, вода минеральная (газированная) – 50 мл, огурец – 1 шт., перец болгарский – 1/2 шт., авокадо – 1 шт., сок лимонный – 1 ч.л., чес-

нок – 1 зубчик, масло оливковое – 1 ст. л, тархун (свежий) – 2 веточки, зелень (свежая) – по вкусу, орехи грецкие – 1 ст. л., соль – по вкусу, перец черный (молотый) – по вкусу.

Лимонный сок понадобится для авокадо: чтобы он не потемнел, его нужно сбрызнуть соком лимона, но, если хочется добавить чуть больше кислинки блюду, можно увеличить количество сока. Авокадо очистим, мякоть мелко нарежем и сразу сбрызнем лимонным соком. Мелко нарезать очищенный огурец, мякоть перца. Так же мелко порубим чеснок, зелень и грецкие орехи.

В глубокой миске смешать венчиком кефир, соль, перец и оливковое масло. Не прекращая перемешивание, влить минеральную воду.

В кефирную основу выложить все нарезанные ранее ингредиенты, отложив немного зелени и орешков для украшения, перемещать и убрать в холодильник настаиваться на 1-2 часа.

Затем разлить суп по порционным тарелкам или пиалам и подать, украсив зеленью и грецкими орехами.

#### Сяйцом

Ингредиенты: йогурт – 500 мл, огурец – 1 шт., яйца, сваренные вкрутую – 2 шт., соль, петрушка, растительное масло – 2 ст. ложки.

## С сельдереем и мелиссой

Ингредиенты: мацони — 600 мл, оливковое масло — 4 ст. л, огурцы — 2 шт., укроп — 5-7 веточек, сельдерей — 5-7 веточек, мелисса — 5-7 веточек, чеснок — 2 зубчика, лимонно-мятный сок — 20 мл, орехи грецкие — 50 г, соль морская — по вкусу, перец черный молотый — по вкусу

Огурцы натереть на средней или мелкой тёрке, присыпать морской солью и убрать в холодильник минут на десять. Зелень промыть, обсушить, у сельдерея и мелиссы грубые стебли удалить, веточки сложить в блендер и пе-

ремолоть. Мацони вылить в кастрюлю, добавить чеснок, натёртый на средней тёрке. Грецкие орехи измельчить плоской стороной ножа. Смешать огурцы, мацони с чесноком, зелень и орехи, добавить лимонно-мятный сок, черный перец и оливковое масло, всё перемешать, если требуется – досолить. Подавать таратор в чашках, декорировав веточкой мелиссы.



Взбить йогурт, добавить мелко нарезанные огурец, яйца, влить масло, соль по вкусу, разбавить 1-2 чашками холодной воды. Подавать с рубленой зеленью петрушки.

#### С редиской

Ингредиенты: огурцы — 300 г, салат — пучок, кефир — 1 стакан, чеснок — 10 зубков, орехи грецкие — 0,5 чашки, редиска — 2 пучка, уксус 9%- 1 ст. л, укроп — пучок, соль.

Чеснок измельчить, добавить очищенный нарезанный огурец и мелко нарезанные листья салата, укропа, редиски, добавить уксус и соль по вкусу. Перемешать, налить кефир и 3 стакана холодной воды. При подаче добавить толченые грецкие орехи и несколько капель растительного масла на порцию. Подавать холодным.

#### С хлебом

Ингредиенты: 1-2 огурца, 4 зубчика чеснока, 100 г грецких орехов, 2 кусочка хлеба, 3,5 столовых ложки растительного масла, 1-2 чайных ложки лимонного сока, 350-400 г йогур-

та, 100 мл воды, свежий укроп, соль.

Измельчить грецкие орехи (оставить немного для подачи), хлеб и чеснок.

Во время измельчения медленно добавить масло, пока не получится пастообразная масса.

Перелить в миску и смешать с йогуртом, огурцом, добавив лимонный сок.

Влить холодную воду, посолить по вкусу.
При подаче в каждую тарелку

При подаче в каждую тарелку положить нарезанный укроп и украсить грецким орехом.

#### С брынзой

Ингредиенты: 1 л кефира, 300 г брынзы, 5 шт. яиц, 4 огурца, 1 пучок лука зеленого, 1 пучок укропа, 5 зубков чеснока, 0,5 л минеральной воды, 1/3 стакана оливкового масла, грецкие орехи толченые – 4 ст. л., соль, сахар – по вкусу.

Яйца отварить вкрутую, остудить, почистить, мелко порубить. Огурцы, чеснок и зелень мелко нарезать. Брынзу нарезать мелкими кубиками. Оливковое масло нагреть на сковороде, добавить чеснок и жарить его 1-2 минуты. Соединить в кастрюле яйца, огурцы, лук, зелень, брынзу, кефир, минеральную воду, соль, сахар (по желанию), перемешать и убрать в холодильник. При подаче в каждую тарелку добавить грецкие орехи.

#### С рисом

Ингредиенты: 2 ст. л. риса, 1,5 стакана кефира, 0,5 стакана воды минеральной, 2 огурца, 1 ст. л. тертого имбиря, 4 зубчика чеснока, 4 ст. л. измельченных орехов, 2 ст. л. масла оливкового, 1 пучок зелени.

Рис отварить до готовности и промыть в холодной воде несколько раз. Огурцы и зелень мелко нарезать. В кастрюлю сложить рис, огурцы, зелень, имбирь, выдавить через пресс чеснок. Затем в кастрюлю влить кефир и минеральную воду, посолить по вкусу, все перемешать и убрать в холодильник. Перед подачей в каждую тарелку добавить немного грецких орехов и 1 чайную ложку масла.

Рубрику ведет Анна КАСЬЯНОВА.



Начало на 3-й стр.
2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, иных органов и организаций, участвующих в предоставлении услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города Ставрополя.

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

19. Основанием для отказа в приеме специалистами Комитета и Центра документов, необходимых для предоставления услуги, является признание усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны заявление и документы, необходимые для предоставления услуги и представленные заявителем в электронной форме, недействительной.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления услуги или отказа в предоставлении услуги

20. Основаниями для отказа в предоставлении услуги

являются:

1) отсутствие права на объект или объекты недвижимости, расположенные в пределах территории, на которой предполагается организовать розничный рынок в соответствии с планом, предусматривающим организацию розничных рынок в на территории Ставропольского края, утвержденным распоряжением Правительства Ставропольского края от 25 июня 2007 г. № 185-рп (далее – План);

2) несоответствие места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих заявителю, а также типа рынка, который предполагается организовать, Плану;

3) подача заявления с нарушением установленных законодательством Российской Федерации требований:
подписание заявления лицом, неуполномоченным представлять интересы юридического лица в соответствии с учредительными документами этого юридического лица или доверенностью;
отсутствие удостоверения заявления печатью юридического лица (при наличии печати), от имени которого подается заявление; 1) отсутствие права на объект или объекты недвижимос

ческого лица (при наличии почать, от казаление;

4) предоставление документов, указанных в подлунктах
1, 2 пункта 14 Административного регламента, содержащих
недостоверные сведения;

5) неустранение нарушений в оформлении заявления и
(или) представления отсутствующих документов в срок, предусмотренный пунктом 25 Административного регламента.

21. Основания для приостановления предоставления услуги отсутствуют.

22. Получение заявителем услуг, необходимых и обязательных для предоставления услуги, не предусмотрено.

23. Государственная пошлина за предоставление услуги
не установлена. Услуга предоставляется на безвозмездной
основе.

Исчерпывающий перечень оснований для выдач ис-черінівающий перечена оснований діля выдачи уведомления о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствую-щих документов и срок устранения нарушений

24. Основаниями для выдачи уведомления о необхо-димости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов (далее - уведомление о необходимости устранения нарушений,

1) подача заявления, оформленного с отсутствием в нем

следующих сведений:
полного и (если имеется) сокращенного наименования
в том нисле фирменного наименования), организационноправовой формы юридического лица, места его нахожде-

места расположения объекта или объектов нелвижимос

места расположения объекта или объектов недвижимости, расположенных на территории, в пределах которой предполагается организовать розничный рынок, государственного регистрационного номера записи с создании юридического лица и данных документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц; идентификационного номера налогоплательщика и данных документа с постановке юридического лица на учет в налоговом органе; типа рынка, который предполагается организовать; 2) отсутствие документов, указанных в подпунктах 1, 2 пункта 14 Административного регламента. 25. Срок устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов и срок устранения нарушений составляет 3 дня с момента получения заявителем уведомления о необходимости устранения нарушений.

Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению вызуальной, текстовой и иультимедийной информации о порядке предоставления

26. Требования к помещениям Комитета, в которых прется услуга, к местам ожидания и г

лей.

Здание, помещения, в которых расположен Комитет, оборудованы входом для свободного доступа заявителей в помещение, в том числе заявителей с ограниченными возможностями здоровья.

Вход в здание Комитета оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию о Комитете:

наименование место нахождения:

место нахождения; график работы. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы для специалистов Комитета. Места ожидания в очереди должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не мене 2 мест. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для данных целей помещениях, оборудованных информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета;

ера кабинета; пилии, имени, отчества и должности специалиста

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием и выдачу документов; времени перерыва, технического перерыва. Каждое рабочее место специалистов Комитета должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным ресурсам, печатающим и копирующим устройствами. Помещение Комитета должно быть оборудовано противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. 27. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой информации в Комитете.

На информационных стендах, в местах ожидания и офи-

На информационных стендах, в местах ожидания и официальном сайте размещается следующая информация: местонахождение, график приема заявителей по вопросам предоставления услуг, номера телефонов, адрес официального сайта и электронной почты Комитета; информация о размещении специалистов Комитета; перечень услуг, предоставляемых Комитетом; перечень рокументов, необходимых для предоставления услуги, и требования, предъявляемые к документам; сроки предоставления услуги.

28. Требования к помещениям, местам ожидания и приема заявителей в Центре установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г.
№ 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности

№ 1376 «Об утверждении Правил организации деятельност многофункциональных центров предоставления государо ных и муниципальных услуг Показатели доступности и качества услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении услуги и их продолжительность, возможность получения услуги в Центре, возможность получения и о ходе предоставления услуги, в том числе с использованием информации о ходе информации о котем информационно-коммуникационных технологий

29. Своевременность

23. Своевременноств. процент (доля) случаев предоставления услуги в уста-ленный срок с момента подачи документов – 100%; процент (доля) потребителей, ожидающих получения ус-и в очереди не более 15 минут, – 100%.

процент (доля) заявителей, удовлетворе цесса предоставления услуги, – 95 %.

нт (лоля) заявителей, уловлетворенных качеством нформацией о порядке предоставления услуги, – 100%; процент (доля) услуг, информация о которых доступна

через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», — 90 %.

32. Вежливость: процент (доля) заявителей, удовлетворенных вежливостью персонала, — 95%.

33. Процесс обжалования: процент (доля) обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных потребителей по данному виду услуг — 2%; процент (доля) обоснованных жалоб, рассмотренных и удовлетворенных в установленный срок, — 100%; процент (доля) заявителей, удовлетворенных существующим порядком обжалования, — 100%; процент (доля) заявителей, удовлетворенных сроками обжалования, — 90%.

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

#### Перечень административных процедур

Перечень административных процедур

34. Предоставление услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) информирование и консультирование по вопросам предоставления услуги;

2) прием и регистрация заявления, прием документов, необходимых для предоставления услуги (принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, поступивших в электронной форме);

3) комплектование документов при предоставлении услуги поступивших в электронной форме);

4) подготовка, визирование и подписание приказа о выдаче разрешения на право организации розничного рынка на территории города Ставрополя, переоформлении разрешения на право организации розничного рынка на право организации розничного рынка на территории города Ставрополя, продлении сроюка действия разрешения на право организации розничного рынка на территории города Ставрополя (уведомления о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представлении услуги);

5) подготовка, визирование и подписание разрешения на право организации розничного рынка на территории города Ставрополя, переоформленного разрешения на право организации розничного рынка на территории города Ставрополя, переоформленного разрешения на право организации розничного рынка на территории города Ставрополя, переоформленного разрешения на право организации розничного рынка на территории города Ставрополя, разрешения на право организации розничного рынка на территории города Ставрополя, разрешения на право организации розничного рынка на территории города Ставрополя, переоформленного разрешения на право организации розничного рынка на территории города Ставрополя, переоформленного разрешения на право организации розничного рынка на территории города Ставрополя, разрешения на право организации розничного рынка на территории города Ставрополя, разрешения на право организации розничного рынка на территории города Ставрополя, разрешения на право организации розничного рынка на территории города Ставрополя, Вазрешения на право организации розничн

#### Описание административных процедур

Информирование и консультирование по вопросам предоставления услуги

36. Основанием для информирования и консультирования по вопросам предоставления услуги является личное обращение заявителя в Комитет, Центр, обращение заявителя
посредством телефонной связи или поступление обращения
заявителя в письменном, электронном виде.
Информирование и консультирование по вопросам предоставления услуги осуществляется специалистами Комитета. Центра.

доставления услуги осуществляется специалистами Комитета, Центра.

37. В случае личного обращения заявителя специалист отдела организации торговли и бытового обслуживания населения Комитета (далее – отдел организации торговли Комитета), специалист отдела по работе с заявителями Центра в доброжелательной, вежливой форме отвечает на вопросы заявителя, выдает перечень документов, необходимых для предоставления услуги.

В случае обращения заявителя посредством телефонтов обращения заявителя обращения заявителя обращения заявителя посредством телефонтов обращения заявителя обращения заявителя обращения заявителя обращения заявителя обращения заявителя обращения обращения обращения обращения обращения обращения обращения обращения обращения обращения

В случае обращения заявителя посредством телефонной связи специалист отдела организации торговли Комитета, специалист отдела по работе с заявителями Центра в доброжелательной, вежливой форме информирует заявителя по вопросам предоставления услуги.

Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о фамилии, имени, отчестве и должности специалиста отдела организации торговли Комитета, специалиста отдела по работе с заявителями Центра, принявшего телефонный звонок.

отдела по разоте с заявителями Центра, принявшего телефонный звонок.

38. Срок информирования и консультирования по вопросам предоставления услуги при личном обращении заявителя или при обращении заявителя посредством телефонной связи не должен превышать 15 минут.

39. В случае поступления в Комитет обращения заявителя в письменном, электронном виде:

1) специалист общего отдела Комитета в день поступления обращения регистрирует его и направляет в отдел организации торговли Комитета;

2) специалист отдела организации торговли Комитета в течение двадцати дней со дня поступления обращения осуществляет подготовку проекта ответа по существу поставленных в обращении вопросов о предоставлении услуги (далее – ответ) и направляет проект ответа на визирование руководителю отдела организации торговли Комитета;

3) руководитель отдела организации торговли Комитета:

31 руководитель тодела организации торговли Комитета:

визирует его и направляет на подписьание руководителю ко-митета;

4) руководитель Комитета в течение двух дней со дня поступления проекта ответа подписывает его и направляет в общий отдел Комитета.

5) специалист общего отдела Комитета в течение одного дня со дня поступления ответа регистрирует его и направля-ет по почтовому или электронному адресу заявителя.

40. В случае поступления в Центр обращения заявителя в письменном, электронном виде:

1) специалист Центра, ответственный за ведение делоп-роизводства, в день поступления обращения регистрирует его и направляет в отдел по работе с заявителями Центра; 2) специалист отдела по работе с заявителями Центра в течение двадцати дней со дня поступления обращения осу-ществляет подготовку проекта ответа и направляет его на визирование руководителю отдела по работе с заявителями Центра;

дентра;
3) руководитель отдела по работе с заявителями Центра;
3) руководитель отдела по работе с заявителями Центра;

3) руководитель отдела по работе с заявителями Центра в течение одного дня со дня поступления проекта ответа визирует его и направляет на подписание директору Центра; 4) директор Центра в течение двух дней со дня поступленяп проекта ответа подписывает его и направляет специалисту Центра, ответственному за ведение делопроизводства. 5) специалист Центра, ответственный за ведение делопроизводства, в течение одного дня со дня поступления ответа регистрирует его и направляет по почтовому или электронному адресу заявителя.

41. Максимальный срок подготовки ответа при поступле

нии обращения заявителя в письменном, электронном виде составляет 30 дней со дня регистрации обращения.

42. Административная процедура заканчивается выдачей заявителю экземпляра перечня документов, необходимых для предоставления услуги, при личном обращении заявителя либо направлением ответа по почтовому или электронному адресу заявителя при поступлении обращения в письменном, электронном виде.

43. Контроль за административной процедурой информирования и консультипования по поступлении обращения в письменном, электронном виде.

ния в письменном, электронном виде.

43. Контроль за административной процедурой информирования и консультирования по вопросам предоставления услуги в Комитете осуществляет руководитель отдела организации торговли Комитета, в Центре – руководитель отдела отдела по работе с заявителями Центра.

Прием и регистрация заявлений: прием локументов нем и регистрация захылегии, прием документов, обходимых для предоставления услуги (принятие ия об отказе в приеме документов, необходимых для ставления услуги поступивших в электронной форме)

44. Основанием для начала административной процеду является обращение заявителя в Комитет, Центр с заяв

ры является обращение заявителя в Комитет, Центр с заявлением о предоставлении услуги.
Заявление о предоставлении услуги с приложением документов, указанных в подлунктах 1, 2 пункта 14 Административного регламента, поступившее в электронной форме посредством электронной почты, Единого портала или Портала государственных и муниципальных услуг Ставропольского края, регистрируется в день его поступления. В случае если указанное заявление поступило в нерабочее время, выходные или праздничные дни, его регистрация производится в течение первого часа рабочего времени первого рабочего дня, следующего за днем поступления заявления о предоставлении услуги.

явлении услуги. 45. При поступлении в Комитет в электронной форме чоступной учить в электропной форматера
 заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, подписанных электронной подписью (далее – пакет

официальное опубликование

электронных документов), специалист общего отдела Комитета в день их поступления:

1) проводит процедуру проверки действительности электронной подлиси, с использованием которой подписан пакет электронных документов, необходимый для предоставления услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 № 63 «Об электронной подписи»;

2) осуществляет распечатку пакета электронных документов, необходимого для предоставления услуги;

3) проставляет заверительную подпись «Получено по электронным каналам связи с использованием электронной подписи», свою должность, личную подпись, расшифровку подписи;

подписи», свою должность, личную подпись, расшифровку подписи;

4) регистрирует заявление посредством внесения данных в соответствующую информационную систему.

46. В случае если в результате проверки электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности:

1) специалист общего отдела Комитета сообщает о данном факте специалисту отдела организации торговли Комитета, который в день проведения проверки осуществляет подготовку проекта уведомления помереки осуществляет подготовку проекта уведомления пожазе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, поступивших в электронной форме (далее – уведомление об отказе в приеме документов) по форме, приведенной в приложении 4 к Административному регламенту, с указанием причин, приведенных в статъе 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», послуживших основанием для принятия указанного решения, и направляет его на визирование руководителю отдела организации торговли Комитета;

2) руководитель отдела организации торговли Комитета

ляет его на визирование руководителю отдела организации торговли Комитета;

2) руководитель отдела организации торговли Комитета в день поступления проекта уведомления об отказе в приеме документов, визирует указанный проект уведомления и направляет его на подписание руководителю Комитета;

3) руководитель Комитета подписывает проект уведомления об отказе в приеме документов в течение одного дня со дня его поступления и направляет его на регистрацию в общий отдел Комитета;

4) специалист общего отдела Комитета в день поступления уведомления об отказе в приеме документов регистрацую ето, подписывает электронной подписью руководителя Комитета и направляет по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Едином портале, Портале государственных и муниципальных услуг Ставропольского края.

После получения уведомления об отказе в приеме документов заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, при первичном обращении.

Ответственность за полготовку уведомления об отказе в

Ответственность за подготовку уведомления об отказе в приеме документов несет руководитель отдела ор торговли Комитета.

47. При личном обращении заявителя в Комитет, Центр с заявлением и документами, необходимыми для предоставления услуги, специалист общего отдела Комитета, специалист по работе с заявителями Центра вносит систему автоматизации делопроизводства и электронного документооборота «Дело» в Комитете, в автоматизированную информационную систему «МФЦ» в Центре (далее – соответствующая информационная система) следующие данные: запись о приеме заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги; порядковый номер записи; дату внесения записи; данные заявителя (наименование юридического лица); фамилию специалиста, ответственного за прием заявления и документов. 47. При личном обращении заявителя в Комитет, Центр

данные заявителя (наименование юридического лица); фамилию специалиста, ответственного за прием заявления и документов. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении услуги и при получении результата предоставления такой услуги в Комитете и Центре не должно превышать 15 минут. Срок регистрации заявления о предоставлении услуги в Комитете, Центре не должен превышать 15 минут, за исключением времени обеденного перерыва. 48. В день приема и регистрации заявления о предоставлении услуги специалист общего отдела Комитета направляет заявление о предоставлении услуги и документы, необходимые для предоставления услуги, в отдел организации торговли Комитета. 49. В случае поступления заявления о предоставлении услуги в Центр, специалист отдела по работе с заявителями Центра в течение двух дней со дня поступления направляет заявление о предоставлении услуги и документы, необходимые для предоставления услуги, в Комитет. 50. Для заявителя административная процедура заканчивается получением отметки о приеме документов на втором экземпляре заявления.

51. Контроль за исполнением настоящей административной порцелуры приеме документов двистративной порцелуры приеме

ром экземпляре заявления.
51. Контроль за исполнением настоящей административной процедуры приема и регистрации заявления, приема документов, необходимых для предоставления услуги, в Комитете осуществляет руководитель общего отдела Комитета, в Центре – руководитель отдела по работе с заявителями

Комплектование документов при предоставлении услуги в рамках межведомственного взаимодействия

52. Основанием для административной процедуры ком-плектования документов при предоставлении услуги в рам-ках межведомственного взаимодействия является прием заявления и документов, необходимых для предоставления

услуги.

53. Ответственным за комплектование документов при предоставлении услуги в рамках межведомственного взаимодействия является специалист отдела организации торговли Комитета, специалист отдела информационно-аналитической обработки Центра, который не позднее рабочего дня, следующего за днем приема документов, формирует и направляет межведомственные запросы в адрес органов и организаций, указанных в подлунктах 1, 2 пункта 17 Административного регламента (если такие документы не были предоставлены заявителем).

54. Административная процедура в Центре заканчивается направлением в Комитет заявления и документов, предусмотренных подлунктами 1, 2 пункта 17 Административного регламента, не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления в Центр. Передача документов из Центра в Комитет сопровождается соответствующим реестром передачи.

55. Административная процедура в Комитете заканчивается получением документов, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 17 Административного регламента.

56. Максимальный срок исполнения административной процедуры комплектования документог ври предоставлении услуги в рамках межведомственного взаимодействия составляет восемь дней со дня приема заявления о предоставления услуги.

57. Контроль за административной процедурой в Комитете ссуществляет руководитель отдела организации торговли Комитета, в Центре – руководитель отдела отдела овъраче услуги. 53. Ответственным за комплектование документов при

Подготовка, визирование и подписание приказа о выдаче разрешения на право организации розничного рынка на территории города Ставрополя, переоформлении разрешения на право организации розничного рынка на территории города Ставрополя, продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка на территории города Ставрополя (уведомления о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующего окумента, уведомления об отказе в предоставлении услуг

58. Основанием для начала административной процеду 30. Основанием для начала административной процеды ы является поступление заявления и документов, указан-ых в подпунктах 1, 2 пункта 14, подпунктах 1, 2 пункта 17 Ад-инистративного регламента, в отдел организации торговли

59. Не позлнее слелующего рабочего дня за днем пос 59. Не позднее следующего рабочего дня за днем пос-упления заявления и документов, указанных в подпунктах , 2 пункта 14, подпунктах 1, 2 пункта 17 Административного егламента в отдел организации торговли Комитета специ-лист отдела организации торговли Комитета осуществляет роверку заявления и документов на наличие: 1) оснований для отказа в предоставлении услуги, ука-анных в пункте 20 Административного регламента; 2) оснований для выдачи уведомления о необходимости странения нарушений, указанных в пункте 24 Администра-ивного регламента.

. По результатам проверки заявления и документов изации торговли Комит

ществляет: подготовку проекта приказа руководителя Комитета о выдаче разрешения на право организации розничного рынка на территории города Ставрополя (переоформлении разрешения на право организации розничного рынка на территории города Ставрополя, продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка на тер-

ритории города Ставрополя) (далее – приказ) при отсутствии оснований для выдачи уведомления о необходимости устранения нарушений или для отказа в предоставлении услуги, установленных в пунктах 20, 24 Административного регламента:

услуги, установленных в пунктах 20, 24 Административного регламента; подготовку проекта уведомления об отказе в предоставлении услуги (далее – уведомление об отказе) при наличии оснований, указанных в пункте 20 Административного регламента. Форма уведомления об отказе в предоставлении услуги приведена в приложении 5 к Административному регламенту. подготовку проекта уведомления о необходимости устранения нарушений при наличии оснований, установленных в пункте 24 Административного регламента. Форма уведомления о необходимости устранения нарушений при наличии оснований, установленных в пункте 24 Административного регламента. Форма уведомления о необходимости устранения нарушений приведена в приложении 6 к Административному регламенту.

61. В день проведения проверки специалист отдела организации торговли Комитета. Подготовка проекта избазе либо проект уведомления о необходимости устранения нарушений на визирование руководителю отдела организации торговли Комитета.

Подготовка проекта приказа осуществляется в одном якземпляре, уведомления об отказе либо проекта уведомления о необходимости устранения нарушений – в трех экземплярах.

62. Руковолитель отдела организации торговли Комите-

земплярах.

62. Руководитель отдела организации торговли Комитета в день поступления проекта приказа, проекта уведомления об отказе либо проекта уведомления о необходимости устранения нарушений визирует вышеуказанный проект и направляет его на подписание руководителю Комитета.

63. Руководитель Комитета подписывает проект приказа, проект уведомления об отказе либо проект уведомления о необходимости устранения нарушений в течение одного дня со дня его поступления и направляет его в общий отдел Комитета.

дня со дня его поступления и направляет его в общий отдел Комитета.

64. Специалист общего отдела Комитета в день поступления приказа, уведомления об отказе либо уведомления о необходимости устранения нарушений, ссуществляет его регистрацию и передает копию приказа, уведомление об отказе либо уведомление о необходимости устранения нарушений в отдел организации торговли Комитета. Подлинник приказа хранится в общем отделе Комитета. Подлинник приказа хранится в общем отделе Комитета. Подлинник приказа хранится в общем отделе Комитета.

65. Специалист отдела организации торговли Комитета направляет способом, указанным в заявлении о предоставлении услуги, либо вручает заявителю уведомление о необходимости устранения нарушений не позднее следующего рабочего дня за днем передачи уведомления в отдел организации торговли Комитета.

66. Административная процедура заканчивается передачей копии приказа, уведомления об отказе либо уведомления о необходимости устранения нарушений в отдел организации торговли Комитета.

67. Контроль за административной процедурой осуществляет руководитель отдела организации торговли Комитета.

Подготовка, визирование и подписание разрешения на право организации розничного рынка на территории города Ставрополя, переоформленного разрешения на право организации розничного рынка на территории города Ставрополя, разрешения на право организации розничного рынка на территории города Ставрополя с продленным сроком действия и уведомления о предоставлении услуги

сроком действия и уведомления о предоставлении услуги

68. Основанием для начала административной процедуры является передача копии приказа в отдел организации торговли Комитета.

69. Не позднее следующего рабочего дня за днем поступления копии приказа специалист отдела организации торговли Комитета осуществляет:

1) подготовку проекта разрешения на право организации розничного рынка на территории города Ставрополя, переоформленного разрешения на право организации розничного рынка на территории города Ставрополя, пареоформленного разрешения на право организации розничного рынка на территории города Ставрополя с продленным сроком действия (далее разрешение);

2) подготовку проекта уведомления о предоставлении услуги по форме, приведенной в Приложении 5 Административного регламента;

3) направление проекта разрешения и проекта уведомления о предоставлении услуги на визирование руководителю отдела организации торговли Комитета.

Форма разрешения приведена в Приложении 7 к Административному регламенту.

70. Руководитель отдела организации торговли Комитета в день поступления проекта разрешения и проекта уведомления о предоставлении услуги визирует вышеуказанные проекты и направляет их на подписание руководитель Комитета.

71. Руководитель Комитета подписывает проект раз-

71. Руководитель Комитета подписывает проект раз-решения и проект уведомления о предоставлении услуги в течение одного дня со дня поступления и направляет их в общий отдел Комитета. общий отдел Комитета.

72. Специалист общего отдела Комитета регистрирует уведомления о предоставлении услуги, заверяет разрешение гербовой печатью Комитета и направляет разрешение гербовой печатью Комитета и направляет разрешение и уведомление о предоставлении услуги в отдел организации торговли Комитета, Центр.

73. Административная процедура заканчивается передачей разрешения и уведомления о предоставлении услуги в отдел организации торговли Комитета, Центр.

Срок передачи разрешения и уведомления о предоставлении услуги из Комитета в Центр не может быть позднее дня, предшествующего дате окончания предоставления услуги.

74. Контроль за исполнением административной процедуры осуществляет руководитель отдела организации торговли Комитета

Вылача заявителю разрешения на право организации Выдача заявителю разрешения на право организации розничного рынка на территории города Ставрополя, пере-оформленного разрешения на право организации рознично-го рынка на территории города Ставрополя, разрешения на право организации розничного рынка на территории города Ставрополя с продленным сроком действия (уведомления об отказе в предоставлении услуги)

75. Основанием для начала административной процеду

75. Основанием для начала административной процедуры является передача разрешения и уведомления о предоставлении услуги (уведомления об отказе) в отдел организации торговли Комитета, Центр.
76. Специалист отдела организации торговли Комитета в день поступления уведомления об отказе направляет данное уведомление в одном экземпляре в Центр для выдачи заявителю, в случае если заявитель обратился с заявлением о предоставлении услуги в Центр. Передача уведомления об отказе из Комитета в Центр осуществляется не позднее чем за один день до истечения срока, указанного в абзацах первом и втором пункта 12 Административного регламента, и сопровождается соответствующим реестром ламента, и сопровождается соответствующим

77. Административная процедура в Комитете, Центре заканчивается выдачей заявителю уведомления о предоставлении услуги с приложением разрешения либо уведомления об отказе в срок, указанный в абзацах первом и втором пучкта 12 Алминистративного преграмента с проставлением.

пункта 12 Административного регламента, с проставлением подписи заявителя в соответствующих журналах выдачи результатов предоставления услуги в Комитете, Центре.

78. В случае неполучения заявителем уведомления о предоставлении услуги с приложением разрешения либо уведомления об отказе в установленный срок специалист отдела организации торговли Комитета, специалист отдела по работе с заявителями Центра по истечении двух недель со дня окончания срока, указанного в абзацах первом и втором пункта 12 Административного регламента, уведомляет заявителя способом, указанным в заявлении о предоставлении услуги, о необходимости получения результата предоставления услуги о необходимости получения результата предоставления стана предоставления услуги о необходимости получения результата предоставления услуги о необходимости получения результата предоставления услуги о необходимости получения результата предоставления стана предоставления от предоставления стана предоставления от предоставлени нии услуги, о необходимости получения результата предо-

услуги, о посоложения вления услуги.
79. Если по истечении двух недель со дня уведомления результата предо-79. ЕСЛИ ПО ИСТЕЧЕНИИ ДВУХ НЕДЕЛЬ СО ДГЛ УБОДОМИЛЬНИЯ заявителя о необходимости получения результата предо-ставления услуги заявителем в Центре не получено уведом-пение о предоставлении услуги с приложением разрешения пибо уведомление об отказе, указанные документы возвра-ностаса в Комитет.

80. Ответственность за выпачу заявителю увеломления объественность за выдажу заявит ело уведомления о предоставлении услуги с приложением разрешения либо уведомления об отказе в Комитете несет руководитель от-дела организации торговли Комитета, в Центре – начальник отдела по работе с заявителями Центра.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

81. Текущий контроль соблюдения последовательности текущии контроль соотводения последовательного действий, определенных административными процедурами по предоставлению услуги, осуществляется руководителя-ми соответствующих подразделений Комитета и Центра в процессе исполнения административных процедур.

Порядок и периодичность осуществления плановых и вноплановых проверок полноты и качества предоставления услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления услуги.

### официальное опубликование

82. Контроль за полнотой и качеством предоставля 82. Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги осуществляется Комитетом и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, контроль за рассмотрением и подготовкой ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц, специалистов Комитета и Центра при предоставлении услуги.

лиц, специалистов Комитета и Центра при предоставлении услуги.

83. Контроль полноты и качества предоставления услуги соуществляется как в плановом порядке, так и путем проведения внеплановых контрольных мероприятий, в том числе по конкретному обращению заявителя.

84. При проверках могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

85. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги уполномоченным органом администрации города Ставрополя формируется комиссия в составе должностных лиц Комитета и Центра.

86. Плановые проверки проводятся не реже одного раза в год. Внеплановые проверки проводятся по обращениям заявителей с жалобами на нарушение их прав законных интересов в ходе предоставления муниципальной услуги, а также на основании документов и сведений, укауслуги, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения Административного

регламента. 87. В ходе плановых и внеплановых проверок: 1) проверяется соблюдение сроков и последовательнос-

ти исполнения административных процедур; исполнения административных процедур; 2) выявляются нарушения прав заявителей, нелостатки.

допущенные в ходе предоставления услуги; 88. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки

виде справки, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

89. Контроль предоставления услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем получения информации о результатах осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления услуги.

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

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов органа, предоставляющего муниципальную услугу, Центра, специалистов Центра

90. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) Комитета, Центра, должностного лица, муниципального служащего Комитета, специалиста Комитета, Центра в досудебном (внесудебном) порядке.

91. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе

91. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение Комитетом, должностным лицом, муниципальным служащим Комитета, специалистом Комитета срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города Ставрополя для предоставления муниципальной услуги;

ниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города Ставрополя для предоставления муниципальной услуги, у заявителя; 5) отказ Комитета, должностного лица в предоставле-

у отказ должностного лица в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муници-пальными правовыми актами города Ставрополя;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной норматив-ными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города Ставрополя;

7) отказ Комитета, должностного лица в исправлении долущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

рушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

Органы местного самоуправления города Ставрополя и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностны лица, которым может быть направлена жалоба

92. Жалоба на действия специалистов Комитета подается в Комитет и рассматривается его руководителем.
93. Жалоба на действия специалиста Центра подается в Центр и рассматривается его руководителем.
94. Жалоба на действия руководителей Комитета, муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных

услуг в городе Ставрополе» подается в Администрацию и рассматривается главой города Ставрополя. Жалоба на действия руководителя государственного казенного учреждения Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае» подается в министерство экономического развития Ставропольского края и рассматривается должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб.

#### Порядок подачи и рассмотрения жалобь

95. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

96. Жалоба может быть направлена по почте, через Дентр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Единого портала, Портала государственных и муниципальных услуг Ставропольского края, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

приеме заявителя. 97. Жалоба должна содержать: 1) наименование органа (Комитет, Центр), наименование должности, фамилию, имя, отчество должностного лица, муниципального служащего Комитета, руководителя Центра, специалиста Комитета, Центра, решения и действия (без-

действие) которых обжалуются;
2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица сведения о месте жителыства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявите-ля – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ вителю:

заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комитета, Центра, должностного лица, муниципального служащего Комитета, руководителя Центра, специалиста Комитета, Центра;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием), Комитета, Центра, должностного лица, муниципального служащего Комитета, руководителя Центра, специалиста Комитета, Центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

#### Сроки рассмотрения жалоб

98. Жалоба регистрируется в день ее поступления в Администрацию, Комитет, Центр.
99. Жалоба, поступившая в Администрацию, Центр подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, 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.

100. Жалоба на действия специалистов Комитета, Центра подлежит рассмотрению руководителем Комитета, Центра в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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.

#### Результат рассмотрения жалобы

101. По результатам рассмотрения жалобы принимается

одно из следующих решений:

1) Удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города Ставрополя

В случае принятия главой города Ставрополя решения об удовлетворении жалобы заявителя на отказ в предоставлении муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке оказание муниципальной услуги возобновляется с начала административной процедуры, предусмотренной пунктом 45 Административного регламента. 2) Отказ в удовлетворении жалобы. 102. В случае установления в ходе или по результатам

рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы

#### Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

103. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе. 104. Информация о порядке обжалования действий (бездействия), а также решений Комитета, Центра, должностных лиц, муниципальных служащих Комитета, специалистов Комитета, Центра размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги в Комитете, Центре, на официальном сайте Администрации, Едином портале, а также Портале государственных и муниципальных услуг Ставропольского края.

Руководитель комитета

Руководитель комитета И.В. Кащаев

Ф.И.О.

Ф.И.О

Приложение 1 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача, переоформление, продление срока действия разрешения на право организации розничного рынка на территории города Ставрополя»

#### СПИСОК учреждений, участвующих в влении муниципальной услуги

	The transfer of the Artist Art								
	Р Наименование учреждения	Почтовый адрес (юридический,	График работы	Контактные данные		Адрес официально-			
П	'n	фактический)		Справочный телефон	Адрес электронной почты	го сайта учреждения в сети Интернет			
	2	3	4	5	6	7			
1	комитет муниципального заказа и торговли администрации города Ставрополя	355035, город Ставрополь, проспект К. Маркса, 87	график работы: понедельник – пятница с 09 час.00 мин. до 18 час. 00 мин.; перерыв с 13 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин.; выходные дни: суббота, воскресенье	(8652) 26-04-36; (8652) 23-06-54	stavtorg@inbox.ru	www.ставрополь.рф			
2	Государственное казенное учреждение Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае»	355040, город Ставрополь, улица Тухачевского, 16б	график работы: понедельник – четверг с 08 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин.; пятница с 08 час. 00 мин. до 20 час. 00 мин.; суббота с 09 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин.; без перерыва; выходной день – воскресенье	(8800) 2004010	www.umfc26.ru	mfc@umfc26.ru			
3	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Ставрополе»	355000, город Ставрополь, улица Васильева, 49, улица Голенева, 21, улица Мира, 282а, улица 50 лет ВЛКСМ, 8а/1-2	график работы: понедельник с 08 час. 00 мин. до 20 час. 00 мин.; вторник – пятница с 08 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин.; суббота с 08 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин.; без перерыва;выходной день – воскресенье	(8652) 247752	mfc.stv@mfc26.ru	www.mfc26.ru			

приложение 2 Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги Выдача, переоформление, продление срока действия разрешения на право организации розничного рынка на территории города Ставрополя»

Блок-схема Блок-схема предоставления муниципальной услуги «Выдача, переоформление, продление срока действия разрешения на право организации розничного рынка на территории города Ставрополя»

Информирование и консультирование по вопросам предоставления услуги Прием и регистрация заявления, прием документов, необходимых для предоставления услуги (принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, поступивших в электронной форме)

Комплектование документов при предоставлении услуги в рамках межведомственного взаимодействия

Подготовка, визирование и подписание приказа о выдаче разрешения на право организации розничного рынка на территории города Ставрополя, переоформлении разрешения на право организации розничного рынка на территории города Ставрополя, продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка на территории города Ставрополя (уведомления о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующего документа уведомления об отказе в предоставлении услуги)

Подготовка, визирование и подписание разрешения на право организации розничного рынка на территории города Ставрополя, переоформленного разрешения на право организации розничного рынка на территории города Ставрополя, разрешения на право организации розничного рынка на

территории города Ставрополя с продленным сроком действия и уведомления о предоставлении услуги

Выдача заявителю разрешения на право организации розничного рынка на территории города Ставрополя, переоформленного разрешения на право организации розничного рынка на территории города Ставрополя, разрешения на право организации розничного рынка на территории города Ставрополя с продленным сроком действия (уведомления об отказе в предоставлении услуги)

Приложение 3 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача, переоформление, продление срока действия разрешения на право организации розничного рынка на территории города Ставрополя»

Форма заявления о предоставлении услуги

Руководителю комитета муниципального заказа и торговли администрации города Ставрополя

(Ф.И.О. руководителя комитета)

ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении услуги

(полное и (в случае если имеется) сокращенное наименования. в том числе фирменное

наименование, и организационно-правовая форма юр. лица. место его нахождения)

(место нахождения объекта или объектов недвижимости, расположенных на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок)

(государственный регистрационный номер записи о создании юр. лица и

данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юр. лиц)

(идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке юр. лица на учет в налоговом органе)

(Ф.И.О. лица, представляющего интересы юридического лица)

просит выдать (переоформить/продлить срок действия) разрешение(я) на право организации розничного рынка (нужное подчеркнуть)

(наименование, тип рынка, который предполагается организовать) на срок с « " 20 года. Способ получения результата предоставления услуги: лично, посредством электронной почты, посредством почтовой связи (нужное подчеркнуть).

(почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), контактный телефон для связи с заявителем (представителем заявителя).

пожение: перечень прилагаемых документов

Руководитель комитета муниципального заказа и торговли администрации города Ставропол

Ф.И.О.

Ф.И.О. исполнителя тел. исполнителя

Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги Выдача, переоформление, продление срока действия разрешения на право организации розничного рынка на территории города Ставрополя»

Ф.И.О.

Форма уведомления об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поступивших в электронной форме

Адрес:

**УВЕДОМЛЕНИЕ** об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления

услуги, поступивших в электронной форме

Уважаемый(ая)

В принятии Вашего заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Выдача, переоформление, продление срока действия разрешения на право организации розничного рынка на территории города Ставрополя», поступивших в электронной форме (дата поступления документов) через

(способ направления документов), отказано в связи с недействительностью электронной подписи, с использованием которой подписаны указанные заявление и документы

Руководитель комитета муниципального заказа и торговли администрации города Ставрополя

Ф.И.О. исполнителя

тел. исполнителя

Приложение 5 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача, переоформление, продление срока действия разрешения на право организации розничного рынка на территории города Ставрополя×

> Форма увеломления о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги

> > Ф.И.О.

УВЕДОМЛЕНИЕ № о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги

Комитет муниципального заказа и торговли администрации города Ставрополя в соответствии с Федеральным законом «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации» и постановлением Правительства Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 10 марта 2007 г. № 148 «Об утверждении тельства Россиискои Федерации от 10 марта 2007 г. № 148 «Об утверждении Правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка» уведомляет о выдаче (об отказе в выдаче) (переоформленного) разрешения на право органи зации розничного рынка на территории города Ставрополя (с продленным сроком

действия)	
	(наименование юридического лица)
Приказ	руководителя комитета муниципального заказа и торговли адм

рации города Ставрополя: от\_\_\_.\_\_.20\_\_\_ № (обоснование причины отказа в предоставлении услуги)

(дата вручения (направления) уведомления)

Руководитель комитета

муниципального заказа и торговли администрации города Ставрополя

Ф.И.О. исполнителя

Приложение 6 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача, переоформление, продление срока действия разрешения на право организации розничного рынка на территории города Ставрополя»

> Форма уведомления о необходимости устранения нарушений Ф.И.О

**УВЕЛОМЛЕНИЕ** о необходимости устра

Комитетом муниципального заказа и торговли администрации города Ставрополя по результатам рассмотрения Вашего заявления от \_\_\_\_\_\_20\_\_ № \_\_\_\_\_\_ о \_\_\_\_\_уведомляет Вас о необходимости устранения следующих нарушений (указать нарушения)

Руководитель комитета муниципального заказа и торговли

администрации города Ставрополя

Ф.И.О. исполнителя тел. исполнителя

Алминистративному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача, переоформление, продление срока действия разрешения на право организации розничного рынка на территории города Ставрополя»

> Форма разрешения на право организации розничного рынка

Комитет муниципального заказа и торговли администрации города Ставрополя на основании плана, предусматривающего организацию розничных рынков на перритории Ставропольского края, утвержденного распоряжением Правительства Ставропольского края от 25 июня 2007 г. № 185-рп, разрешает организовать

(полное и (если имеется) сокращенное наименования организации – ляющей рынком компании, а также фирменное наименование)

Место расположения объекта	
Юридический адрес	
Организационно-правовая форма	
ИНН	
Тип рынка	
Номер и дата правового акта о принятии решения о выдаче (переос	формлен-
ого) разрешения на право организации розничного рынка (с продленны ействия)	м сроком

Разрешение действительно с

Руководитель комитета муниципального заказа и торговли администрации города Ставрополя

Ф.И.О. (подпись)

МΠ



#### Дорогого мужа, отца и дедушку Владимира Андреевича Салий поздравляем с днем рождения и юбилеем!



Организатор торгов ООО «Межрегионконсалт» (302004, г. Орел, ул. 3-я Курская, д. 15, пом.4, оф.16, e-mail: mail@mrk.trade, тел. 8-920-825-8648), действующее по поручению конкурсного управляющего Брычкова Михаила Валерьевича (302004, г. Орел, ул. 3-я Курская, д.15; ИНН 575102697807; СНИЛС 08404168655), действующего на основании Решения АС Ставропольского края от 04.12.2017г. по делу №А63-3631/2017, являющегося членом Ассоциации МСРО «Содействие» (302004, г. Орел, ул. 3-я Курская, д. 15, пом.6, оф.14; ИНН 5752030226/ОГРН 1025700780071), сообщает о результатах открытых торгов посредством публичного предложения по продаже имущества Общества с ограниченной ответственностью «Артфин-Лизинг» (ООО «Артфин-Лизинг») (355000, Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Доваторцев, д. 38, корп. А; ИНН/КПП 2635098112/263501001; ОГРН 1072635003341) в электронной форме на электронной площадке ООО «МЭТС» (www.m-ets. ru, торги №29997-ОТПП). Победителем торгов по лоту №1 признан участник торгов Гожев Руслан Александрович (Ставропольский край, г. Невинномысск; ИНН: 263111349491), предложивший цену по лоту №1- 20 150 000,00 руб. Заинтересованность победителя торгов по отношению к должнику, кредиторам, арбитражному управляющему отсутствует. Арбитражный управляющий, саморегулируемая организация арбитражных управляющих в капитале победителя торгов не участвуют.

#### УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРОДАЖЕ ДОЛИ В ЖИЛОМ ДОМЕ И ДОЛИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРОДАЖЕ ДОЛИ В ЖИЛОМ ДОМЕ И ДОЛИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Я, Перепеченов Виктор Владимирович, являюсь собственником 1/23 доли земельного участка и 1/23 доли жилого дома в праве общей долевой собственности на недвижимость по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Чехова, д. 182, в квартале 211.

Собственниками на 22.08.2018 года данного жилого дома и земельного участка являются: Филобок Ирина Николаевна, Волкова Нина Владимировна, Зиновьев Руслан Сергеевич, Воропаев Дмитрий Анатольевич, Халайчев Владимир Евстафьевич, Лаврухина Валентина Васильевна, Зайцева Вера Васильевна, Логунов Юрий Александрович, Чернобай Лариса Алексевна, Загорулько Кристина Сергеевна, Стрельников Александр Викторович, Пожидаева Любовь Павловна, Матвеева Инна Владимировна, Суховеева Алла Геннадьевна, Дибирова Елена Евгеньевна, Крупко Марина Анатольевна, Изаненко Юрий Сергеевич, Мирзоян Элина Борисовна, Кандейкин Сергей Геньевич, Перепеченов Виктор Владимирович, Голданова Анна Александровна, Шавандина Марина Анатольевна, Сапронов Дмитрий Викторович, Новкова Елена Сергеевна.

Сообщаю вам о своем намерении продать принадлежащую мне 1/23 доли земельного участка и 1/23 доли жилого дома в праве общей долевой собственности на недвижимость по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Чехова, д. 182, в квартале 211, за цену: 1050000 (один миллион пятьдесят тысяч) рублей на день подписания договора купли-продажи недвижимости. В соответствии со статьей 250 ГК РФ вы имеете преимущественное право покупки, принадлежащей мне доли жилого дома и доли земельного участка по указанному выше адресу за указанную выше цену. В связа с вышеизложенным прошу вас в течение одного месяца со дня публикации в газете настоящего уведомления купить у меня указанные одного месяца со дня публикации в газете настоящего уведомления купить у меня 1/23 доли земельного участка по указанному выше адресу за указанную выше цену. В соязан не купите у меня указанного срока, принадлежащей мне доли земельного участка по



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

В соответствии с п.8 ст.39 Федерального закона от 24.07.2007г. №221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» извещаем всех заинтересованных лиц с проведении собрания о согласовании местоположения границ земельного участка, расположенного по адресу : Ставрополь, КСЛ «Ромашка», ул. Луговая, 49.

Заказчик кадастровых работ: Щербаков Владимир Викторович, г.Ставрополь, ул. 45-я Параллель, 4/1, кв.14 (89187475457)

Кадастровый инженер Долгов Ю.А., г. Ставрополь, ул Ленина, 482/1, оф.9a, dolgov6505@yandex,ru, ат.26-11-137, т. 219996.

Кадастровый 26:12:013402:66 Адреса смежных земельных участков: г. Ставрополь

С/Т «Ромашка», Лг. №- 47 (26:12:013402:64). каластрового инженера Лолгова Ю.А. (г. Ставрополь, ул

Ленина, 482/1, оф.11а). Место, дата и время проведения собрания: г. Ставрополь, ул.Ленина, 482/1,оф.11а, 25 сентября 2018 г. в 9.30

Возражения заинтересованных лиц, возникшие после ознакомления с межевым планом, могут быть направлень по адресу: г. Ставрополь, ул. Ленина, 482/1, оф.11а, в срок При проведении согласования местоположения гра

иц при себе иметь паспорт, а также документы, подтверждающие права на соответствующий земельный участок.



25 АВГУСТА, СУББОТА. Ясно. Температура +16 °С ... Gismeteo +28°C, ветер восточный и северо-восточный 6 – 15 прогноз погоды м/с, давление 715 – 713 мм рт. ст.

26 АВГУСТА, BOCKPECEHbE. Ясно. Температура +16 °С ... +28 °С, ветер восточный 4 – 12 м/с, давление 713 – 712 мм рт. ст.

27 АВГУСТА, ПОНЕДЕЛЬНИК. Ясно. Температура +18°С ... +28°С, ветер восточный 5 - 16 м/с, давление 712 - 714 мм рт. ст.

Использованы данные сайта gismeteo.ru



#### ВНИМАНИЕ! ПОМОГИТЕ!

5 июля потерялась Джеся черная, остроухая, лапы и морда светло-серые (с сединой). 10 лет. Ласковая. Среднего роста. Вознаграждение – обязательно! Тел. 8-928-3-21-48-08, 21-48-08.



С 5 по 9 сентября единственная пятидневная экскурсионная поездка «Все красоты Центрального Кавказа».

Каждые субботу и воскресенье - однодневные поездки в Архыз, Домбай за 1000 руб.

Экскурсионное бюро "НИК" тел.60-80-72, 61-40-60

#### частные объявления

**ОРТОПЕДИЧЕСКИЙ МАТРАС** (2 м х 60 см), новый, в упаковке. Цена 5000 руб. Торг. Тел.

РЕМОНТ ХОЛОДИЛЬНИКОВ. Тел. 43-54-66.

СУХАЯ ЧИСТКА ПОДУШЕК, ПЕРИН, ПУХОвых одеял. Тел. 21-78-60.

**САНТЕХНИКА.** Тел. 42-44-05.

РЕМОНТ ТЕЛЕВИЗОРОВ. Тел. 401-254.

КАМЕНЩИК. ШТУКАТУР. КОРОЕД. Тел. 47-48-42.

УБОРКА КВАРТИР после ремонта, в новостройках, в подъездах. Тел.: 8-962-452-90-35,

#### ПРЕДЛАГАЮ РАБОТУ

ОПЕРАТОР НА ТЕЛЕФОН. Офис.

Приемная

Рекламное агентство

СОТРУДНИК С МЕДИЦИНСКИМ ОБРАЗО-ВАНИЕМ. Тел. 68-30-17.

4-ЧАСОВОЙ РАБОЧИЙ ДЕНЬ. С документа цией. Офис. Тел. 68-30-17.

СОТРУДНИК С ОПЫТОМ РАБОТЫ БУХГАЛ-**ТЕРА.** Офис. Тел. 68-30-17.

ТЕЛЕФОНЫ РЕДАКЦИИ:

 $75-99-59, 75-93-50 (\tau/\Phi)$ 

234-830 ( $\tau/\phi$ ), 231-440

СПЕЦИАЛИСТ ПО КАДРАМ.

Тел. 8-962-449-74-16.

ФОРМИРУЮ ШТАТ ФИЛИАЛА. Тел. 45-26-37.

диспетчер. Ю/З район. Комфортный офис. 25 000 руб.

Тел. +7-988-099-00-67.

844

ЗАМЕСТИТЕЛЬ РУКОВОДИТЕЛЯ КОММЕРческого отдела. Тел. 8-928-366-26-43.

СОТРУДНИК С ОПЫТОМ РАБОТЫ В КАД-РАХ. Офис. Тел. 68-30-17.

РАБОТА Девам, рожденным в год Быка. Тел. 8-903-414-42-05.

#### **КУПЛЮ**

ИЛИ ПРИМУ В ДАР НА ЗАПЧАСТИ ДЛЯ РЕМОНТА СЛУХОВОЙ АППАРАТ. Тел. 65-

ЛОМ ЧЕРНЫХ И ЦВЕТНЫХ МЕТАЛЛОВ. ДЕМОНТАЖ. САМОВЫВОЗ. Тел. 497-123.

#### **PA3HOE**

ОЧАРОВАТЕЛЬНЫЕ ТРЕХЦВЕТНЫЕ КОТЯТА от кошки-крысоловки ждут заботливых хозяев. Тел.: 8-962-426-33-61, 8-903-418-32-30.



#### учредители:

Ставропольская городская Дума, администрация города и МУП «Издательский дом «Вечерний Ставрополь»

Руководитель МУП «ИД «Вечерний Ставрополь» (главный редактор) Михаил Юрьевич Василенко

Алрес редакции и издателя: 355037, г. Ставрополь, ул. Доваторцев, 28/30. E-mail: vechorka@vechorka.ru Http://www.vechorka.ru

Рекламное агентство: reclama\_vs@mail.ru

Газета зарегистрирована в Министерстве Российской Федерации по делам печати, телерадиовещания и средств массовых коммуникаций (Южное окружное межрегиональное · vпоавление). территориальное управление). Свидетельство ПИ № 10 - 5585 от 15 апреля 2004 г.

Газета набрана и сверстана в МУП «Издательский дом «Вечерний Ставрополь»

Отпечатана в типографии ООО «Агентство «Кавказинтерпресс» 355000, г. Ставрополь, пр. Трудовой, 14.

23-17-98 Редакция интернет-сайта Т. О. Коркина 23-12-41 Корреспонденты Л. В. Ракитянская 23-14-39 Л. В. Денежная 23-66-63 О. В. Метелкина 23-33-62 Н. А. Ардалина 23-33-62 23-68-03 Е. А. Павлова В. П. Манин 23-16-96 23-66-68 Служба доставки и подписки

#### ВЫХОЛИТ 120 НОМЕРОВ В ПОЛУГОЛИЕ

нность за содержание и достоверность сведений в газетных материалах и рекламных объявлениях несут авторы. Их точка зрения может не совпадать с позицией редакции. Учением и фоторавния семьствуются и не возвращаются.

при перепечатке и цитировании ссылка на «Вечерний Ставрополь» обязательн. Материаль под рубрикой «Политинформ», «Актульно», «Выгодиое дело», «Наши читатели», «Финансы», «Потребительский рынок», «Рецепты даровы» «Особое мнение», «Событие», «Компьютерный ликбез», «Успешное дело» публикуются на правах рекламиен-информационных услуг. Все рекламируемые товары и услуги сертифицированы и лицензированы.

Инлексы 53991, 53994, 31681, Заказ № 1230, Печать офсетная. Тираж 7000 Тираж газеты подтвержден независимой аудиторской проверкой

2 печатных листа. сания в печать по графику – 19.00, фактически – 18.15. Цена свободная.