

ОГЕОРГИЕВСКАЯ ОКРУГА



25 МАРТА 2016 ГОД №13 (983)

Официальное печатное издание органов местного самоуправления города Георгиевска

В 1984 г. Георгиевск награжден Орденом Дружбы Народов

«ЛАВОЧКА» ЗАКРЫЛАСЬ...

В ХОДЕ ОЧЕРЕДНОГО САНОБЪЕЗДА, ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ ВЫЯВИЛ И ПРЕСЕК НЕЗАКОННУЮ ТОРГОВЛЮ ЧЕРНОЗЕМОМ

Положительными результатами увенчался очередной, ставший уже традиционным санитарный объезд главы администрации города Георгиевска Евгения Моисеева.

Напомним, что каждую субботу глава администрации Евгений Моисеев в сопровождении своих заместителей и начальников отделов городской администрации проводит выездные совещания, маршрут которых выбирается непосредственно мэром и остается в тайне для даже участников объезда. В основном объезд проходит по проблемным точкам города и адресам, откуда поступали обращения от жителей в течение недели.

Начался санитарный объезд с осмотра территории георгиевского регионального индустриального парка. При подъезде к индустриальному парку, а именно к территории, занимаемой резидентом ООО «Агропродукт», были замечены выезжающие грузовые автомобили, доверху заполненные землей. А в это время на полигоне вовсю трудился трактор, загружающий очередную партию георгиевской земли в кузов автомобиля. Стоит ли го-



недобросовестный инвестор торговал черноземом на территории индустриального парка

ворить, что разрешения на вывоз и тем более продажу чернозема у резидента нет.

На вопросы Евгения Моисеева, по какому праву и чья инициатива, работники, которые только что везли себя «по-хозяйски» стали всячески открякиваться, дескать, «не знаю», «это первый раз», «хозяин в Краснодаре». Так и не получив вразумительного ответа, глава администрации вызвал сотрудников полиции, которые будут разбираться в

законности деятельности предпринимателей.

ООО «Агропродукт» стал резидентом георгиевского регионального индустриального парка в 2011 году. Инвестпроект заключался в строительстве комплекса по переработке зерновых и бобовых культур. А объем инвестиций должен был составить около 70 млн. рублей. Окончить строительство комплекса инвестор планировал в 2013 году, что создало бы в горо-

де около 80 дополнительных рабочих мест. Однако за долгие 5 лет своего резидентства ООО «Агропродукт» не выполнил ни одной

для просева и фасовки чернозема и песка...

По словам главы Евгения Моисеева, администрация уже давно пытается вывести на чистую воду этого лжеинвестора, но застать их с поличным до этого момента не удалось. «Теперь же имея неопровержимые доказательства нарушений, мы можем рассчитывать на помощь правоохранительных структур. Координационный совет принял решение о расторжении договора с ООО «Агропродукт» и выводе его из состава резидентов георгиевского регионального индустриального парка. Администрация уведомила об этом «инвестора», но все указанные сроки по освобождению территории индустриального парка уже прошли, а «воз и ныне там». Администрация держит эту ситуацию на контроле.



оборудование для просева и фасовки земли

из заявленных им задач. Вся его «инвестиционная» деятельность свелась к ограждению занимаемой территории колючей проволокой и строительством навеса, под которым хранится оборудование

Работа ведется, и мы надеемся на положительное разрешение этой ситуации, которое позволит новым инвесторам осуществить свои проекты», - резюмировал глава администрации.



глава администрации так и не добился вразумительного ответа от сотрудников ООО «Агропродукт»

КУЛЬТУРЕ ОДУ ВОСПЕВАЕМ



Культура определяет духовные, эстетические, нравственные ценности, мировосприятие человека, формирует лицо эпохи, гармонично сочетает лучшие традиции прошлого и самый новаторский взгляд на жизнь. В современной жизни именно культура является мощнейшим средством самовыражения.

Сегодня день работников культуры будет отмечаться по всей стране.

В городском Доме культуры состоялось торжественное мероприятие, посвященное людям, которые делают жизнь города ярче и интереснее. Со словами глубокого уважения и поздравления выступили заместитель главы администрации города Георгиевска Юлия

Логинова и председатель комитета по культуре и спорту администрации Светлана Умеренко. «Уважаемые работники учреждений культуры! Дорогие друзья! Вы работаете тогда, когда отдыхают другие, щедро отдаете людям богатство своей души, дарите радость общения с прекрасным. Благодаря вашим идеям и кропотливому труду, Георгиевск живет интересной жизнью. Многие праздники, конкурсы, фестивали, проводимые в нашем городе, стали традиционными и пользуются большой популярностью среди детей, молодежи, старшего поколения. Вы дарите нам свой профессионализм, любовь к прекрасному и

стремление привить эту любовь другим. Мы следим и искренне радуемся достижениям, которых добиваются георгиевцы. Это победы на городских, краевых, федеральных, международных конкурсах и выставках», - подчеркнула Ю.Логинова. Этот замечательный праздник - дань глубокого уважения людям творческих профессий, которые вносят большой вклад в сохранение и преумножение духовного богатства нашего города. Культура - важнейшая составляющая жизни общества. Благодаря бескорыстному труду сотрудников библиотек и музеев, педагогов детских школ

искусств, организаторов культурно-досуговой деятельности жители Георгиевска знакомятся с произведениями искусства, обогащают свой интеллект и реализуют многогранные творческие способности. В рамках праздничного концерта состоялась церемония награждения лучших в профессии культур работников. Им были вручены Почетные грамоты и награды за достигнутые трудовые успехи в связи с Днем работника культуры. Творческие коллективы и артисты Георгиевска в этот день подарили «виновникам» торжества свои лучшие номера.



«ГРАЦИЯ» ОТМЕТИЛА ЮБИЛЕЙ



Танец — древнейшее из искусств. Он отражает восходя-

щую к самым ранним временам потребность человека переда-

вать другим людям свои радость или скорбь посредством тела. Это выражение эмоций, чувств, мыслей, рассказ о происходящем, бывшем и будущем с помощью музыки, пластики, жестов, ритмичных движений.

Танец передает зрителям всю страсть исполнителя и автора произведения, всю энергию и даже внутренний мир.

Праздничным концертом в городском Доме культуры отметил свой 15-летний юбилей народный ансамбль спортивного бального танца «Грация». Создателем и идейным вдохновителем ансамбля является Татьяна Бартылова. Именно ее творчеством и способностью увлекать искусством танца взрослых и детей славится «Грация».

За 15 лет своего существования ансамбль привил любовь к танцу многим георгиевцам. «Грация» - многократный победитель всевозможных конкурсов городского и краевого значения. Более того, ни один праздник или тематический вечер, проходящий в Георгиевске, не обходится без участия артистов из народного ансамбля спортивного танца. В этот день танцоры пре взойшли самих себя. Зрителям

были представлены самые красивые и зажигательные номера, имеющиеся в репертуаре. Поздравить «Гранию» в этот день пришли почетные гости — глава администрации города Георгиевска Евгений Моисеев, заместитель председателя городской Думы Светлана Ильина и председатель комитета по культуре и спорту администрации Георгиевска Светлана Умеренко.

Глава администрации поздравил ансамбль с юбилеем, вручил ценный подарок и наградил Татьяну Бартылову Почетной грамотой. «Танец величайшее из искусств. Пластика, грация — качества, которыми обладают танцоры. В каждом танце своя история. За 15 лет «Грация» приобщила к танцевальной культуре не одно поколение. Каждый выход на сцену этого ансамбля — творческий праздник!» - сказал глава администрации Евгений Моисеев. Наград удостоились также и участники танцевального коллектива.

Вечер продолжился выступлениями артистов, которые демонстрировали зрителям настоящее искусство пластики и мастерства.

пресс-служба администрации
города Георгиевска

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ГЕОРГИЕВСКА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ 22 марта 2016 г. № 354

ПРИЛОЖЕНИЕ 2 к постановлению администрации города Георгиевска Ставропольского края от 22 марта 2016 г. № 354

Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков города Георгиевска в 2016 году

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- 1. Определить управление образования и молодежной политики администрации города Георгиевска уполномоченным органом администрации города Георгиевска по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков города в 2016 году.
2. Утвердить план мероприятий по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков города Георгиевска в 2016 году согласно приложению 1.
3. Утвердить порядок организации отдыха и оздоровления детей в лагерях с дневным пребыванием детей на базе образовательных учреждений города Георгиевска в 2016 году согласно приложению 2.
4. Утвердить порядок предоставления компенсации стоимости путевки в загородные детские оздоровительные лагеря, санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия для детей города Георгиевска в 2016 году согласно приложению 3.
5. Утвердить порядок организации передвижного палаточного лагеря на базе муниципального учреждения дополнительного образования Центра туризма, экологии и краеведения в период летних каникул 2016 года согласно приложению 4.
6. Утвердить прогноз занятости детей и подростков города летом 2016 года согласно приложению 5.
7. Финансовому управлению администрации города (Фисунова) своевременно доводить предельные объемы финансирования на расходы по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков города Георгиевска в 2016 году.
8. Управлению образования и молодежной политики администрации города Георгиевска (Плотницкая):
8.1. Организовать эффективное межведомственное взаимодействие в организации отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.
8.2. Обеспечить целевое расходование средств бюджета города на проведение мероприятий по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков города Георгиевска в 2016 году.
9. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Ю.В. Логинову.
10. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Глава администрации города Георгиевска Ставропольского края

Е.И. Моисеев

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 к постановлению администрации города Георгиевска Ставропольского края от 22 марта 2016 г. № 354

ПЛАН мероприятий по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков города Георгиевска в 2016 году

Table with 4 columns: № п/п, Наименование мероприятия, Сроки, Ответственный. It is divided into three sections: 1. Организационно-методические мероприятия, 2. Организация работы лагерей с дневным пребыванием детей на базе образовательных учреждений и учреждений дополнительного образования детей, 3. Трудовая занятость молодежи.

И.о. управляющей делами администрации города

А.В. Чернова

П О Р Я Д О К

организации отдыха и оздоровления детей в лагерях с дневным пребыванием детей на базе образовательных учреждений города Георгиевска в 2016 году

- 1. Настоящий порядок определяет условия организации отдыха и оздоровления детей в лагерях с дневным пребыванием детей на базе образовательных учреждений города Георгиевска в 2016 году.
2. Источниками финансирования отдыха и оздоровления детей являются средства бюджета города Георгиевска, средства родителей, иные источники финансирования.
3. Организация отдыха и оздоровления детей в лагерях с дневным пребыванием детей осуществляется в период летних каникул с организацией двухразового питания со сроком пребывания 18 рабочих дней (21 календарный день):
I смена - с 01 июня по 27 июня 2016 года;
II смена - с 30 июня по 20 июля 2016 года;
III смена - с 18 июля по 07 августа 2016 года.
4. Лагерь с дневным пребыванием детей комплектуется из числа обучающихся одного или нескольких общеобразовательных учреждений, учреждений дополнительного образования детей и подразделяется на отряды не более 25 человек для обучающихся 1 - 4 классов и не более 30 человек для обучающихся других классов.
5. Подушевыми путевки в лагерь с дневным пребыванием детей являются: выпускники дошкольных образовательных учреждений города - будущие первоклассники, достигшие школьного возраста; учащиеся общеобразовательных учреждений города, возраст которых не превышает 15-ти лет.
6. Приобретение путевок в лагерь с дневным пребыванием детей осуществляется родителями (законными представителями) непосредственно в общеобразовательном учреждении или учреждении дополнительного образования.
7. Для приобретения путевки в лагерь с дневным пребыванием детей необходимо представить в образовательное учреждение следующие документы: заявление родителя (законного представителя) о зачислении в лагерь с дневным пребыванием детей согласно приложению к настоящему Порядку; медицинскую справку о состоянии здоровья ребенка (детей); документы, подтверждающие факт оплаты пребывания ребенка в лагере с дневным пребыванием детей, открытого в данном образовательном учреждении. Дополнительно к заявлению предоставляется: на детей, находящихся под опекой, детей, находящихся в приемных семьях - копии соответствующего удостоверения или постановления; на детей из малоимущих семей - справка, подтверждающая данный статус из управления труда и социальной защиты населения администрации города Георгиевска или хозяйства образовательного учреждения с приложением акта материально-бытового обследования.
8. Стоимость путевки в лагерь с дневным пребыванием детей составляет 1836 рублей. В стоимость путевки включаются: стоимость набора продуктов питания на период лагерной смены для организации двухразового питания детей, рассчитанная исходя из суммы 85 рублей в день на 1 человека и составляющая 1530 рублей за одного ребенка в одном потоке на 18 рабочих дней; стоимость наценки организациям общественного питания на сырье и покупные товары, используемые для приготовления продукции собственного производства при организации питания детей в размере 20 % от стоимости набора продуктов питания на одного человека в одну смену, и составляющая 306 рублей.
9. Родительская плата за путевку в лагерь с дневным пребыванием детей составляет 306 рублей и направляется на оплату торговой наценки на продукты питания.
10. Торговая наценка на продукты питания не превышает предельного максимального размера наценок на продукцию согласно приказу Комитета Ставропольского края по государственному заказу и ценовой политике от 24 октября 2006 года № 1484) и предусматривается для всех лагерей с дневным пребыванием детей, открываемых на базе образовательных учреждений, за исключением МБОУ СОШ №7, обеспечивающей питание обучающихся самостоятельно.
11. За счет средств бюджета города Георгиевска может быть произведена оплата части стоимости путевки в размере 306 руб. на одного ребенка, находящегося в трудной жизненной ситуации, на основании приказа управления образования и молодежной политики администрации города.
12. Путевку в лагерь с дневным пребыванием детей в каникулярный период ребенок может получить не более двух раз в год.

И.о. управляющей делами администрации города

А.В. Чернова

ПРИЛОЖЕНИЕ к Порядку организации отдыха и оздоровления детей в лагерях с дневным пребыванием детей

Директору

(наименование образовательного учреждения) от (Ф.И.О. заявителя) проживающего по адресу:

Контактные телефоны: дом, раб, сот.

Заявление

Прошу зачислить в лагерь с дневным пребыванием детей на базе (полное наименование учреждения)

моего ребенка (Ф.И.О. полностью)

дата рождения: _____, свидетельство о рождении № _____ серия _____, учащемуся (иск) _____ (полное наименование учреждения, где обучается)

на период _____ (месяц потока).

На обработку персональных данных согласен (на), (не согласен (на)), письменное согласие прилагаю.

Подпись _____ 20 ____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3 к постановлению администрации города Георгиевска Ставропольского края от 22 марта 2016 г. № 354

П О Р Я Д О К

предоставления компенсации стоимости путевки в загородные детские оздоровительные лагеря, санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия для детей города Георгиевска в 2016 году

- 1. Настоящий порядок определяет условия предоставления компенсации стоимости путевки в загородные детские оздоровительные лагеря, санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия для детей города Георгиевска в 2016 году.
2. Компенсация стоимости путевки производится только в загородные детские оздоровительные лагеря, санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия Ставропольского края согласно реестру загородных оздоровительно-образовательных центров (лагерей) Ставропольского края на 2016 год, утвержденному заместителем председателя Правительства Ставропольского края, председателем Комиссии по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в Ставропольском крае.
3. Средства бюджета города на компенсацию стоимости путевки в загородные детские оздоровительные лагеря, санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия Ставропольского края из расчета 9600 руб. на 1 ребенка передаются в общеобразовательные учреждения города на основании приказа управления образования и молодежной политики администрации города.
4. Право на компенсацию стоимости путевки в загородные детские оздоровительные лагеря, санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия Ставропольского края имеют родители (законные представители) детей до 15 лет (включительно), зарегистрированных и проживающих в городе (в том числе детей, находящихся под опекой (попечительством), детей, находящихся в приемных семьях, а также пасынков и падчериц).
5. Если фактическая стоимость путевки ниже размера компенсации, то компенсация составляет стоимость путевки.
6. Чтобы получить компенсацию стоимости путевки в загородные детские оздоровительные лагеря, санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия Ставропольского края родителю (законному представителю) ребенка необходимо обратиться в общеобразовательное учреждение, где обучается ребенок.
7. Администрация общеобразовательного учреждения: проводит информационно-разъяснительную работу с родителями, предоставляя сведения о загородных детских оздоровительных лагерях, санаторных оздоровительных лагерях круглогодичного действия Ставропольского края, расположенных на территории Ставропольского края вне зависимости от форм собственности и собирает заявки; осуществляет связь с директорами загородных детских оздоровительных лагерей, санаторных оздоровительных лагерей (далее - лагеря) на предмет наличия путевок, сроков заезда; заключает 3-х сторонний договор между администрацией общеобразовательного учреждения, родителями, директором лагеря на предмет предоставления путевки (общеобразовательное учреждение перечисляет лагерью квотируемую сумму 9600 руб.; лагерь предоставляет копию путевки (или оригинал) и счет для оплаты до полной стоимости путевки (родительская плата или оплата предприятий, работодателей, спонсоров, др.); родитель оплачивает в определенные договором сроки оставшуюся сумму, получает путевку; собирает отчетные документы: заявление родителей, договор, квитанцию об оплате в тот или иной лагерь, отрывной талон путевки при возвращении ребенка из лагеря; ведет учет принятых заявлений и выплаченной компенсации; проводит разъяснительную работу среди родителей по страхованию жизни и здоровья детей на период их пребывания в лагере.
8. Для получения компенсации стоимости путевки в загородные детские оздоровительные лагеря, санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия Ставропольского края родители (законные представители) представляют в общеобразовательное учреждение, где обучается ребенок, следующие документы: заявление о предоставлении компенсации по форме согласно приложению к настоящему Порядку; копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) и предъявление оригинала; копию свидетельства о рождении или паспорта ребенка с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена; документы, подтверждающие факт оплаты разницы между полной стоимостью путевки и размером компенсации.

И.о. управляющей делами администрации города

А.В. Чернова

ПРИЛОЖЕНИЕ к ПОРЯДКУ предоставления компенсации стоимости путевки в загородные детские оздоровительные лагеря, санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия для детей города Георгиевска в 2016 году

Директору (наименование образовательного учреждения)

на получение компенсации стоимости путевки в (полное наименование санаторно-курортной или оздоровительной организации)

я, (фамилия, имя, отчество)

Имееющий(ая) паспорт _____, выдан _____ (кем и когда выдан)

проживающий(ая) по адресу: _____

(полный адрес регистрации)

прошу оплатить компенсацию стоимости путевки для сына (дочери) _____ в размере 9600 рублей

(фамилия, имя, отчество, г.р.) _____ и перевести на счет _____ (полное наименование санаторно-курортной или оздоровительной организации)

для оплаты отдыха моего ребенка в _____ потоке.

К заявлению прилагаю следующие документы: _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 4 к постановлению администрации города Георгиевска Ставропольского края от 22 марта 2016 г. № 354

ПОРЯДОК

организации передвижного палаточного лагеря на базе муниципального учреждения дополнительного образования Центр туризма, экологии и краеведения в период летних каникул 2016 года (далее - Порядок)

1. Настоящий Порядок определяет условия организации передвижного палаточного лагеря.

2. Источниками финансирования отдыха и оздоровления детей являются: средства бюджета города Георгиевска; средства родителей; иные источники финансирования.

3. Организация отдыха и оздоровления детей в передвижном палаточном лагере осуществляется в период летних каникул с организацией четырехразового питания, в том числе с горячими блюдами (завтрак, обед и ужин), со сроком пребывания 7 рабочих дней в 3 потока: 1 поток - июль 2016 года - 30 человек (сроки с учетом погодных условий); 2 поток - июль 2016 года - 15 человек (сроки с учетом погодных условий); 3 поток - август 2016 года - 15 человек (сроки с учетом погодных условий); на базе муниципального учреждения дополнительного образования Центра туризма, экологии и краеведения в соответствии с СанПиН 2.4.4.3078-13 от 14 мая 2013 года.

4. В передвижной палаточный лагерь принимаются как обучающиеся в муниципальном учреждении дополнительного образования Центра туризма, экологии и краеведения I и II группы здоровья в возрасте 12-16 лет, так и учащиеся других образовательных учреждений, не имеющие медицинских противопоказаний.

5. Приобретение путевок в передвижной палаточный лагерь осуществляется родителями (законными представителями) непосредственно в образовательном учреждении.

6. Для приобретения путевки в передвижной палаточный лагерь необходимо представить в образовательное учреждение следующий пакет документов: заявление родителя (законного представителя) о предоставлении путевки; медицинскую справку установленной формы; документы, подтверждающие факт оплаты пребывания ребенка в передвижном палаточном лагере.

7. Стоимость путевки в передвижной палаточный лагерь составляет 1260 рублей. В стоимость путевки включается стоимость набора продуктов питания для организации четырехразового питания детей, рассчитанная исходя из суммы 180 рублей в день на 1 человека и составляющая 1260 рублей за одного ребенка на 7 рабочих дней (за счет средств бюджета).

8. За счет средств родителей обеспечивается проезд участников передвижного палаточного лагеря на заказанном транспорте по договоренности с турфирмой на начало маршрута и обратно; приобретение аптечки и репеллентов на каждого ребенка. В передвижном палаточном лагере могут участвовать родители детей при условии приобретения полного набора продуктов и оплаты проезда за свой счет.

9. Основанием для отказа в зачислении в передвижной палаточный лагерь может стать: отсутствие свободных мест; непредоставление медицинской справки; наличие медицинских противопоказаний.

10. Продолжительность смены 7 дней при условии, что температура наружного воздуха в ночное время в течение 3-х дней не ниже 15,0 С.

11. Маршрут палаточного лагеря согласуется с территориальными отделами Роспотребнадзора в районах, где пролегает маршрут палаточного лагеря и маршрутно-квалификационной комиссии ЦТЭК.

12. Дети, родители (законные представители) которых предоставили полный пакет документов, считаются зачисленными в передвижной палаточный лагерь со дня подписания руководителем образовательного учреждения соответствующего приказа.

И.о. управляющей делами администрации города

А.В. Чернова

ПРИЛОЖЕНИЕ 5 к постановлению администрации города Георгиевска Ставропольского края от 22 марта 2016 г. № 354

1.2. Конкурс проводится ежегодно среди субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированных в установленном порядке и осуществляющих свою деятельность на территории города Георгиевска, отвечающих требованиям Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – субъекты предпринимательства).

1.3. Организатором конкурса выступает администрация города Георгиевска.

2. Цели и задачи Конкурса

2.1. Основной целью конкурса является пропаганда достижений, роли и места малого и среднего предпринимательства в социально-экономическом развитии города Георгиевска. 2.2. Задачами конкурса являются выявление субъектов предпринимательства, добившихся наибольших успехов в предпринимательской деятельности, систематизация положительного опыта их работы для дальнейшего его распространения и привлечения широких слоев населения города Георгиевска к предпринимательской деятельности, формирования благоприятного общественного мнения о субъектах предпринимательства. 2.3. Основными принципами организации и проведения конкурса являются создание равных условий участия в конкурсе для всех его участников, единство требований и объективности оценки деятельности субъектов предпринимательства, доступность информации о проведении конкурса и обеспечение открытости его проведения.

3. Требования к участникам конкурса

3.1. Участники конкурса должны отвечать следующим требованиям: не иметь просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды по состоянию на дату проведения конкурса; не иметь задолженности по оплате труда работников; иметь положительную динамику выплаты заработной платы работников не ниже среднеотраслевой заработной платы по Ставропольскому краю. 3.2. К участию в конкурсе не допускаются субъекты предпринимательства: находящиеся в стадии реорганизации, ликвидации или в состоянии банкротства; осуществляющие деятельность по производству или продаже алкогольной и спиртосодержащей продукции, пива и напитков, изготовленных на его основе, а также табака, табачных изделий, курительных принадлежностей; организующие или проводящие азартные игры.

4. Порядок и сроки проведения Конкурса

4.1. Конкурс проводится в период с 24 марта 2016 года по 26 апреля 2016 года. 4.2. Размещение информации о начале Конкурса осуществляется в период с 23 марта 2016 года по 24 марта 2016 года. 4.3. Конкурс проводится на условиях гласности, открытости, прозрачности и обеспечивает равные возможности для участия в нем молодых людей в соответствии с условиями Конкурса. 4.4. Конкурс проводится по следующим номинациям: «Лучший опыт развития и модернизации действующего бизнеса»; «Лучший начинающий бизнес-проект»; «За наибольший вклад в социальное развитие города Георгиевска». 4.5. Для проведения конкурса в администрации города Георгиевска образуется конкурсная комиссия по проведению конкурса (далее – конкурсная комиссия), состав которой утверждается постановлением администрации города Георгиевска. 4.6. Для участия в конкурсе субъекты предпринимательства представляют в администрацию города Георгиевска заверенные подписью руководителя и печатью заявки следующие документы в одном экземпляре: а) заявку с указанием названия номинации, в которой будет участвовать претендент (приложение 1 к Положению о ежегодном конкурсе «Предприниматель года» в городе Георгиевске); б) копию свидетельства о регистрации; в) справку о состоянии расчетов по налогам, пеням, штрафам, процентам инспекции федеральной налоговой службы России по городу Георгиевску на текущую дату 2016 года; г) справку о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам Государственного учреждения Управление Пенсионного фонда Российской Федерации по Г. Георгиевску и Георгиевскому району; д) справку о состоянии страховых взносов Фила № 11 Государственного учреждения – Ставропольского регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации; е) копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей); ж) показатели для отбора лауреатов конкурса по номинациям, со-гласно приложению 2 к Положению о ежегодном конкурсе «Предприниматель года» в городе Георгиевске; з) для претендентов в номинации «Лучший начинающий бизнес-проект» бизнес-план инвестиционного проекта. 4.6. Организационно-техническое обеспечение проведения мероприятий конкурса обеспечивает управление экономического развития администрации города Георгиевска (далее – управление экономического развития). 4.7. Документы, указанные в пункте 4.6., представляются в кабинет № 84 администрации города Георгиевска по адресу: г. Георгиевск, шл. Победы, 1 (управление экономического развития) в рабочие дни с 9-00 ч. до 18-00 ч., перерыв с 13-00 ч. до 14-00 ч. 4.8. Управление экономического развития: организует размещение информации о проведении и об итогах конкурса; осуществляет прием конкурсных документов; формирует список участников конкурса; оформляет протокол по итогам конкурса; осуществляет взаимодействие с региональными общественными некоммерческими объединениями предпринимателей, образовательными учреждениями, государственными органами.

5. Условия проведения конкурса 5.1. В срок, указанный в извещении о проведении конкурса, принимаются заявки на участие в конкурсе. Заявки, поданные после окончания срока приема заявок, не принимаются.

5.2. Конкурсные материалы, предоставленные на конкурс, не возвращаются. 5.3. Заявки для участия в конкурсе передаются в комиссию для рассмотрения и принятия решения в течение одного месяца после окончания срока предоставления заявок.

5.4. Отбор лауреатов конкурса в номинации «Лучший опыт развития и модернизации действующего бизнеса» проводится конкурсной комиссией с учётом динамики следующих показателей: объём производства (работ, услуг); общая сумма налоговых платежей в бюджеты всех уровней; размер среднемесячной заработной платы работников; создание новых рабочих мест; привлечение инвестиций; наличие наградных документов; участие в выставочно-ярмарочных мероприятиях; осуществление общественной деятельности. 5.5. Отбор лауреатов конкурса в номинации «За наибольший вклад в социальное развитие города Георгиевска» проводится конкурсной комиссией с учётом следующих показателей: основной вид деятельности; общая сумма налоговых платежей в бюджеты всех уровней; размер среднемесячной заработной платы работников; количество созданных рабочих мест; осуществление общественной деятельности.

5.6. Отбор лауреатов конкурса в номинации «За наибольший вклад в социальное развитие города Георгиевска» проводится конкурсной комиссией с учётом следующих показателей: объём производства (работ, услуг); общая сумма налоговых платежей в бюджеты всех уровней; размер среднемесячной заработной платы работников; осуществление общественной деятельности. 5.7. Комиссия определяет лауреатов и принимает решения о присуждении диплома лауреата конкурса по каждой номинации отдельно. 5.8. Все решения комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от состава комиссии. Все присутствующие на заседании члены комиссии имеют равные права при голосовании. При равенстве голосов право решающего голоса имеет председатель комиссии. Делегирование полномочий отсутствующих на заседании членов комиссии каким-либо лицам или другим членам комиссии не допускается. 5.9. Результаты работы комиссии оформляются в форме протокола, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

6. Подведение итогов конкурса

6.1. Любая номинация конкурса считается состоявшейся, даже, если заявка подана только одна. 6.2. В каждой номинации Конкурса определяется один победитель. 6.3. Члены комиссии и управление экономического развития обязаны строго придерживаться принципов конфиденциальности и неразглашения в отношении информации об участниках конкурса. Информация об участниках Конкурса, содержащаяся в конкурсных заявках: является конфиденциальной (за исключением случаев, когда такая информация являлась общедоступной на момент получения ее организатором конкурса); используется только для оценки участников конкурса и связи с ними. 6.4. В срок до 05 мая 2016 года администрация города Георгиевска представляет в министерство экономического развития Ставропольского края информацию о лауреатах конкурса по номинации для организации дальнейшего награждения. 6.5. Оглашение результатов конкурса и награждение лауреатов конкурса проводится на торжественной церемонии в городе Ставрополе в рамках мероприятий по празднованию Дня Российского предпринимательства. 6.6. Информация об итогах конкурса размещается на официальном сайте города Георгиевска и в газете «Георгиевская округа» после торжественной церемонии награждения.

И.о. управляющей делами администрации города

А.В. Чернова

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 к Положению о ежегодном конкурсе «Предприниматель года» в городе Георгиевске

ЗАЯВКА на участие в ежегодном конкурсе «Предприниматель года» в городе Георгиевске по номинации _____

- 1. Полное название предприятия: _____
2. Ф.И.О. руководителя (полностью): _____
3. Почтовый и юридический адрес: _____
4. Телефон/факс: _____
5. Ф.И.О. контактного лица, его тел./факс; эл. почта: _____

Подпись руководителя МП

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ 2 к постановлению администрации города Георгиевска Ставропольского края от 17 марта 2016 г. № 336

СОСТАВ комиссии по проведению ежегодного конкурса «Предприниматель года» в городе Георгиевске

Table with 2 columns: Name and Position. Includes: Диканский Роман Владимирович (заместитель главы администрации), Костина Елена Анатольевна (начальник управления экономического развития), Нестерова Татьяна Игоревна (специалист первой категории), Зевакин Олег Константинович (заместитель начальника управления жилищно-коммунального хозяйства), Кашук Юрий Иванович (начальник управления труда и социальной защиты населения), Рубцова Елена Борисовна (заместитель начальника управления экономического развития), Ситников Сергей Петрович (председатель комитета по управлению муниципальным имуществом), Фисюнова Людмила Леонидовна (и.о. начальника финансового управления), Ходаков Алексей Михайлович (заведующий отделом муниципального контроля).

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 к постановлению администрации города Георгиевска Ставропольского края от 17 марта 2016 г. № 336

ПОЛОЖЕНИЕ о ежегодном конкурсе «Предприниматель года» в городе Георгиевске

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях организации и проведения ежегодного конкурса «Предприниматель года» (далее – Конкурс) в го-роде Георгиевске.

Table with 15 columns: Organization, July, August. Rows include MOU SOSh No 1, MOU gimn. No 2, MOU SOSh No 3, MOU SOSh No 4, MOU SOSh No 5, MOU SOSh No 6, MOU SOSh No 7, MOU SOSh No 9, MOU SOSh No 29, MKKSOV ЦО 10, and Итого.

Table with 4 columns: July, August. Rows include МУ ДО ДЮСШ, МУ ДО ДДТ, МУ ДО ЦТЭК, МУ ДО ЦТЭК палаточный лагерь, and Итого.

В марте 2016 года 20 подростков МБОУ СОШ №29 будут работать в ремонтной бригаде. 65 подростков отдохнут в загородных детских оздоровительных лагерях Ставропольского края за счет средств местного бюджета города Георгиевска. Летом 2016 года всеми видами труда и отдыха планируется охватить 6377 человек, что составит 92% от общего числа учащихся общеобразовательных учреждений города Георгиевска.

И.о. управляющей делами администрации города

А.В. Чернова

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ГЕОРГИЕВСКА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ 17 марта 2016 г. № 336

О проведении ежегодного конкурса «Предприниматель года» в городе Георгиевске

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 18 октября 2007 г. № 1381 «О Дне российского предпринимательства», на основании статей 51.2, 64 Устава города Георгиевска, администрация города Георгиевска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- 1. Провести ежегодный конкурс «Предприниматель года» в городе Георгиевске.
2. Утвердить Положение о ежегодном конкурсе «Предприниматель года» в городе Георгиевске, согласно приложению 1.
3. Утвердить состав комиссии по проведению ежегодного конкурса «Предприниматель года» в городе Георгиевске, согласно приложению 2.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Р.В. Диканского.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию (обнародованию).

Глава администрации города Георгиевска Ставропольского края

Е.И. Моисеев

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 к постановлению администрации города Георгиевска Ставропольского края от 17 марта 2016 г. № 336

ПОЛОЖЕНИЕ о ежегодном конкурсе «Предприниматель года» в городе Георгиевске

Table with 2 columns: Name (Чернова Анна Васильевна) and Position (заведующая организационным отделом администрации города).

И.о. управляющей делами администрации города А.В. Чернова

ПРИЛОЖЕНИЕ 2 к Положению о ежегодном конкурсе «Предприниматель года» в городе Георгиевске

Образец 1

Form for application with fields for company name (наименование предприятия, Ф.И.О. ИП) and address (г. Георгиевск, юридический адрес; телефон; E-mail).

ПОКАЗАТЕЛИ для отбора лауреатов конкурса в номинации «Лучший опыт развития и модернизации действующего бизнеса»

Table with 6 columns: № п/п, Наименование показателей, Единица измерения, 2014 год, 2015 год, Темп роста, %. Rows include production volume, average employee count, tax payments, average monthly wage, new jobs created, and investments.

- 1. Освоение новой продукции и технологии.
2. Выход на новые товарные рынки.
3. Наличие наградных материалов.
4. Участие в выставочно-ярмарочных мероприятиях.
5. Осуществление общественной деятельности.

Руководитель М.П. Ф.И.О. подпись

Образец 2

Form for application with fields for company name (наименование предприятия, Ф.И.О. ИП) and address (г. Георгиевск, юридический адрес; телефон; E-mail).

ПОКАЗАТЕЛИ для отбора лауреатов конкурса в номинации «Лучший начинающий бизнес-проект»

Table with 4 columns: № п/п, Наименование показателей, Единица измерения, 2015 год. Rows include main activity, tax payments, average monthly wage, and number of created jobs.

В краткой пояснительной записке необходимо отразить осуществление общественной деятельности.

Руководитель М.П. Ф.И.О. подпись

Образец 3

Form for application with fields for company name (наименование предприятия, Ф.И.О. ИП) and address (г. Георгиевск, юридический адрес; телефон; E-mail).

ПОКАЗАТЕЛИ для отбора лауреатов конкурса в номинации «за наибольший вклад в социальное развитие города Георгиевска»

Table with 6 columns: № п/п, Наименование показателей, Единица измерения, 2014 год, 2015 год, Темп роста, %. Rows include production volume, tax payments, average monthly wage, financial support, and number of people engaged in social activities.

В краткой пояснительной записке необходимо подробно отразить благо-творительную поддержку.

Руководитель М.П. Ф.И.О. подпись

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ГЕОРГИЕВСКА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ 14 марта 2016 г. № 315

О внесении изменений в приложение 1 к постановлению администрации города Георгиевска от 25 декабря 2015 г. № 1756 «О создании общественного совета по жилищно-коммунальному хозяйству в городе Георгиевске и утверждении Положения о нем»

В целях повышения в городе Георгиевске эффективности системы общественного контроля в жилищно-коммунальном хозяйстве и увеличения членов состава общественного совета по жилищно-коммунальному хозяйству в городе Георгиевске, на основании статей 51.2, 64 Устава города Георгиевска, администрация города Георгиевска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- 1. Внести изменения в приложение 1 к постановлению администрации города Георгиевска от 25 декабря 2015 г. № 1756 «О создании общественного совета по жилищно-коммунальному хозяйству в городе Георгиевске и утверждении Положения о нем», состав общественного совета по жилищно-коммунальному хозяйству в городе Георгиевске дополнить следующими членами:

Table listing members of the public council: Барановская Галина Михайловна, Боголюбова Ольга Николаевна, Видминаева Лидия Николаевна, Джокарева Вера Николаевна, Коваленко Ирина Юрьевна, Майтма Лидия Валерьевна.

- 2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города – начальника управления жилищно-коммунального хозяйства администрации города Ильных А.Л.

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

Глава администрации города Георгиевска Ставропольского края

Е.И. Моисеев

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ГЕОРГИЕВСКА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ 21 марта 2016 г. № 350

О признании утратившими силу некоторых постановлений администрации города Георгиевска

В связи с приведением в соответствие с Федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О потреблении и похоронном деле», на основании статей 51.2, 64 Устава города Георгиевска, администрация города Георгиевска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- 1. Признать утратившими силу: постановление администрации города Георгиевска от 27 мая 2011 г. № 706 «Об утверждении Правил работы общественных муниципальных кладбищ на территории города Георгиевска»; постановление администрации города Георгиевска от 24 сентября 2014 г. № 1356 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Георгиевска от 27 мая 2011 г. № 706 «Об утверждении Правил работы общественных муниципальных кладбищ на территории города Георгиевска»; постановление администрации города Георгиевска от 04 декабря 2014 г. № 1773 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Георгиевска от 27 мая 2011 г. № 706 «Об утверждении Правил работы общественных муниципальных кладбищ на территории города Георгиевска».
2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города – начальника управления жилищно-коммунального хозяйства администрации города А.Л. Ильных.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Глава администрации города Георгиевска Ставропольского края

Е.И. Моисеев

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ГЕОРГИЕВСКА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ 23 марта 2016 г. № 369

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Георгиевска от 04 декабря 2012 г. № 1696 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Открытие новых маршрутов внутригородского сообщения, изменение и закрытие действующих маршрутов внутригородского сообщения, изменение расписаний движения по действующим маршрутам внутригородского сообщения»

В целях реализации Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с постановлением администрации города Георгиевска от 18 марта 2013 г. № 356 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных контрольных функций и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг и проектов административных регламентов исполнения муниципальных контрольных функций», на основании статей 51.2, 64 Устава города Георгиевска, администрация города Георгиевска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- 1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации города Георгиевска от 04 декабря 2012 г. № 1696 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Открытие новых маршрутов внутригородского сообщения, изменение и закрытие действующих маршрутов внутригородского сообщения, изменение расписаний движения по действующим маршрутам внутригородского сообщения», изложив его в редакции согласно приложению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации города Георгиевска от 30 июня 2015 г. № 855 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Георгиевска от 04 декабря 2012 г. № 1696 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Открытие новых маршрутов внутригородского сообщения, изменение и закрытие действующих маршрутов внутригородского сообщения, изменение расписаний движения по действующим маршрутам внутригородского сообщения».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города В.В. Крутинкова.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Глава администрации города Георгиевска Ставропольского края

Е.И. Моисеев

ПРИЛОЖЕНИЕ к постановлению администрации города Георгиевска Ставропольского края от 23 марта 2016 г. № 369

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Открытие новых маршрутов внутригородского сообщения, изменение и закрытие действующих маршрутов внутригородского сообщения, изменение расписаний движения по действующим маршрутам внутригородского сообщения»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента: Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Открытие новых маршрутов внутригородского сообщения, изменение и закрытие действующих маршрутов внутригородского сообщения, изменение расписаний движения по действующим маршрутам внутригородского сообщения» (далее - административный регламент, муниципальная услуга) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) администрации города Георгиевска, порядок взаимодействия между ее структурными подразделениями и должностными лицами, а также порядок взаимодействия с юридическими или физическими лицами при предоставлении, муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей: Получателями муниципальной услуги являются юридические или физические лица (далее - заявители). Заявителями могут быть организации независимо от формы собственности и ведомственной принадлежности и граждане Российской Федерации, лица без гражданства, а также международные организации, иностранные юридические лица.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги: 1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией города (далее Администрация) Георгиевска и осуществляется через структурное подразделение – отдел муниципальной контроля и регулирования транспортных услуг населению администрации города Георгиевска (далее Отдел), а также через муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Георгиевска» (далее Центр).

Администрация города расположена по адресу: город Георгиевск, площадь Победы, 1 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.

Отдел расположен по адресу: город Георгиевск, улица Пушкина, 78 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.

Центр расположен по адресу: город Георгиевск, улица Калинина, 119 График работы: понедельник – 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.

Справочные телефоны органа, предоставляющего услугу, и Центра Телефоны: В отделе (8-87951) 2-12-79; 2-94-88 В центре (8-87951) 3-21-05, 3-21-09

1.3.2. Адреса официальных сайтов органа, предоставляющего услугу, и Центра в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», содержащих информацию о предоставлении услуги, адреса их электронной почты. Адреса официальных сайтов: www.georgievsk.ru, georgievsk.urfed26.ru. Адреса электронной почты: orps-geo@mail.ru, mfs_geo@mail.ru

1.3.3. Заявители получают информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги: 1) при непосредственном обращении в Отдел; 2) по телефону; 3) по факсимильной связи; 4) по почте; 5) по электронной почте; 6) в информационно-коммуникационной сети «Интернет»: на официальном сайте города Георгиевска (www.georgievsk.ru), в государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляемых (используемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (далее – Портал государственных и муниципальных услуг) (http://www.gosuslugi26.ru/).

1.3.4. При консультировании по телефону либо при непосредственном обращении граждан в Отдел специалист Отдела дает исчерпывающую информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги. Если принявший телефонный звонок не имеет возможности ответить на поставленный вопрос, он должен сообщить заявителю номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию. 1.3.5. По обращениям, поступившим по электронной почте, на официальный сайт, информация о предоставлении муниципальной услуги направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня поступления обращения.

1.3.6. На информационном стенде в Отделе, на официальном сайте размещается информация, необходимая для предоставления муниципальной услуги: 1) административный регламент предоставления муниципальной услуги; 2) термины и определения, которые необходимо знать и применять при обращении в Отдел; 3) наиболее часто задаваемые вопросы и ответы на них; 4) образец обращения (приложение 1 к настоящему административному регламенту); 5) перечень документов, предоставляемых заявителем в Отдел и требования к этим документам; 6) блок-схема, содержащая последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги (приложение 3 к настоящему административному регламенту); 7) почтовый адрес, телефон, адреса электронной почты и официального сайта города Георгиевска; 8) номер кабинета, в котором предоставляется муниципальная услуга, фамилия, имя, отчество и должность соответствующего должностного лица администрации города.

1.3.7. Порядок, форма и место размещения указанной в настоящем подпункте информации, в том числе на стендах в местах предоставления услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Портале государственных и муниципальных услуг. На информационных стендах Администрации, Отдела, Центра, официальном сайте города Георгиевска, а также на Портале государственных и муниципальных услуг содержится актуальная и исчерпывающая информация, необходимая для получения услуг, в том числе о местонахождении, графике приема заявителей, по вопросам предоставления услуг, номерах телефонов, адресе электронной почте Администрации, Отдела; о перечне услуг, предоставляемых Администрацией и Отделом; о перечне документов, необходимых для предоставления услуги, и требованных, предъявляемых к документам; о сроках предоставления услуги;

о перечне услуг, предоставление которых организовано в Центре; о сроках предоставления услуг; о размерах государственной пошлины и иных платежей, уплачиваемых заявителем при получении услуг, порядке их уплаты; о дополнительных (сопутствующих) услугах, а также об услугах, необходимых и обязательных для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг и предоставляемых организациям, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, размерах и порядке их оплаты; о порядке обжалования действий (бездействия), а также решений Администрации, Центра, муниципальных служащих, работников Центра; о предусмотренной законодательством Российской Федерации ответственности должностных лиц Администрации, работников Центра при предоставлении услуги, за нарушение порядка предоставления услуг;

о порядке возмещения вреда, причиненного заявителем в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения Центром или его работниками, а также привлекаемыми организациями или их работниками обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации; о режиме работы и адресах иных многофункциональных центров и привлекаемых организаций, находящихся на территории Ставропольского края; иная информация, необходимая для получения услуги.

Сектор информирования и ожидания в Центре должен быть оборудован информационным табло и информационным кноском, обеспечивающим доступ к следующей информации: полный текст настоящего Административного регламента; перечень документов, необходимых для получения услуг; извлечением из законодательных и нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению услуг.

Выполнение административных процедур (действий) при подаче заявления и электронных образов документов (сканированных документов), указанных в пункте 2.6 Административного регламента, осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 3.2.1 – 3.6.1 Административного регламента.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

- 4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края и муниципальных правовых актов города Георгиевска, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений
4.1.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения и действия (бездействие) специалистов муниципального контроля и регулирования транспортных услуг населению и других должностных лиц, ответственных за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.
4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги
4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения и действия (бездействие) специалистов Отдела, Центра и других должностных лиц, ответственных за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.
4.2.2. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании распоряжений администрации города Георгиевска.
4.2.3. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Плановые проверки осуществляются не реже одного раза в 3 года. Внеплановая проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя или иных заинтересованных лиц.
4.2.4. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги формируется комиссия, в состав которой могут включаться должностные лица администрации города Георгиевска, представители общественных организаций.
Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются недостатки и предложения по их устранению.
4.2.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
4.2.6. Контроль за рассмотрением своих заявлений могут осуществлять заявителя на основании полученной информации в Отделе.
4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги
Специалист Отдела и специалист Центра, ответственный за предоставление муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и порядка предоставления муниципальной услуги в соответствии с должностными обязанностями.
Заведующий Отделом несет персональную ответственность за соблюдением сроков административных процедур требованиям административного регламента, правильность и своевременность оформления документов.
Ответственность должностных лиц за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

- 4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций
4.4.1. Муниципальный контроль, за проведение процедуры открытия нового маршрута городского сообщения, изменения действующего маршрута, осуществляется администрацией города в соответствии с регламентом проведения муниципального контроля, утвержденным администрацией города.
4.4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан, их объединений и организаций; рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на жалобы заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц Отдела и других должностных лиц, ответственных за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.
4.4.3. Граждане, их объединения и организации могут осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги в форме замечаний к качеству предоставления муниципальной услуги, а также предложений по улучшению качества предоставления муниципальной услуги.
4.4.4. Предложения и замечания предоставляются непосредственно должностным лицам Отдела, или Центр, либо с использованием средств телефонной и почтовой связи.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а так же должностных лиц, муниципальных служащих

- 5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий Отдела и его должностных лиц
5.1.1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.
5.2. Предмет жалобы.
5.2.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) должностным лицом Администрации, Отдела, Центра в ходе предоставления муниципальной услуги на основании административного регламента, в том числе в следующих случаях: нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги; нарушение срока предоставления муниципальной услуги; требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальных правовых актов города Георгиевска и в установленном административным регламентом для предоставления муниципальной услуги; отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города Георгиевска и в установленном административным регламентом; затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной в установленном административным регламентом; отказ заведующим Отделом, специалистом Отдела и других должностных лиц администрации города участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.
5.3. Орган власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба
5.3.1. Жалоба может быть направлена заявителем в случае обжалования действия (бездействия) и решения должностных лиц администрации города – Главе администрации города Георгиевска по адресу: Ставропольский край, г. Георгиевск, пл. Победы, 1, по электронной почте: adm_desob@mail.ru
5.3.2. Запрещается передавать обращение на рассмотрение должностному лицу, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.
5.3.3. Если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы в администрации города, или решение не было принято, то он вправе обратиться с жалобой (претензией) в вышестоящий орган.
5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы
5.4.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию города.
Жалоба может быть направлена по почте, через центр, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», официального сайта города Георгиевска, Портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.
5.4.2. Жалоба должна содержать: наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, решение, действие (бездействие) которых обжалуется; фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства или месте нахождения заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю; сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации города, должностного лица администрации города; доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации города, должностного лица администрации города. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.
5.4.3. При обращении заявителя в администрацию города за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, администрация города обязана предоставить при их наличии.
5.4.4. При подтверждении фактов, изложенных в жалобе, в ответе указываются меры, принятые по обращению заявителя.

- 5.5. Сроки рассмотрения жалобы
5.5.1. Жалоба, поступившая в администрацию города, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации города, должностного лица администрации города в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

- 5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации
5.6.1. Приостановление рассмотрения жалобы осуществляется в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации.

- 5.7. Результат рассмотрения жалобы
5.7.1. По результатам рассмотрения жалобы администрация города принимает одно из следующих решений: удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией города опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим регламентом, а также в иных формах; отказать в удовлетворении жалобы.
5.7.2. В случае удовлетворения жалобы к должностным лицам, ответственным за решения и действия (бездействие), осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, применяются установленные законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края меры ответственности.

- 5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы
5.8.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7.1, заявителю в письменной форме, и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

- 5.9. Порядок обжалования решения по жалобе
5.9.1. Действия (бездействия) должностных лиц администрации и решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы в судебном порядке с учетом требований и сроков, установленных действующим законодательством.

- 5.10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, делать выписки из них, снимать копии.
Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, делать выписки из них, снимать копии.
При желании заявителя обжаловать действие или бездействие должностного лица администрации города, последний обязан сообщить ему фамилию, имя, отчество и должность, и фамилию, имя, отчество и должность лица, которому могут быть обжалованы действия.
Если причина, по которой ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, заявитель вправе вновь направить повторное обращение.
5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы
5.11.1. Заявители получают информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы:
а) при непосредственном обращении в администрацию города;
б) по телефону;
в) по факсимильной связи;
г) по электронной почте;
д) в информационно-коммуникационной сети «Интернет»: на официальном сайте города Георгиевска (www.georgievsk.ru); на Портале государственных услуг (www.gosuslugi26.ru).

И.о. управляющей делами администрации города А.В. Чернова

Приложение 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Открытие новых маршрутов городского сообщения, изменение и закрытие действующих маршрутов городского сообщения, изменение расписаний движения по действующим маршрутам городского сообщения»
Главе администрации города Георгиевска Ставропольского края 357820, г. Георгиевск, пл. Победы, д.1 (информационно о заявителе)

Заявление об открытии нового маршрута внутригородского сообщения, изменении и закрытии действующего маршрута внутригородского сообщения, изменение расписаний движения по действующему маршруту внутригородского сообщения

Подпись _____ (расшифровка подписи)
Дата заполнения заявления _____

Приложение 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Открытие новых маршрутов городского сообщения, изменение и закрытие действующих маршрутов городского сообщения, изменение расписаний движения по действующим маршрутам городского сообщения»
Схема расположения конечных (начальных) остановок транспорта общего пользования, площадок для разворота и отстоя транспортных средств

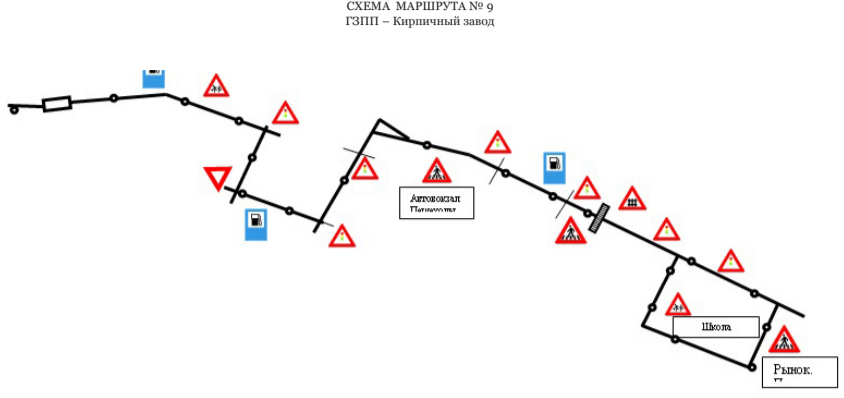
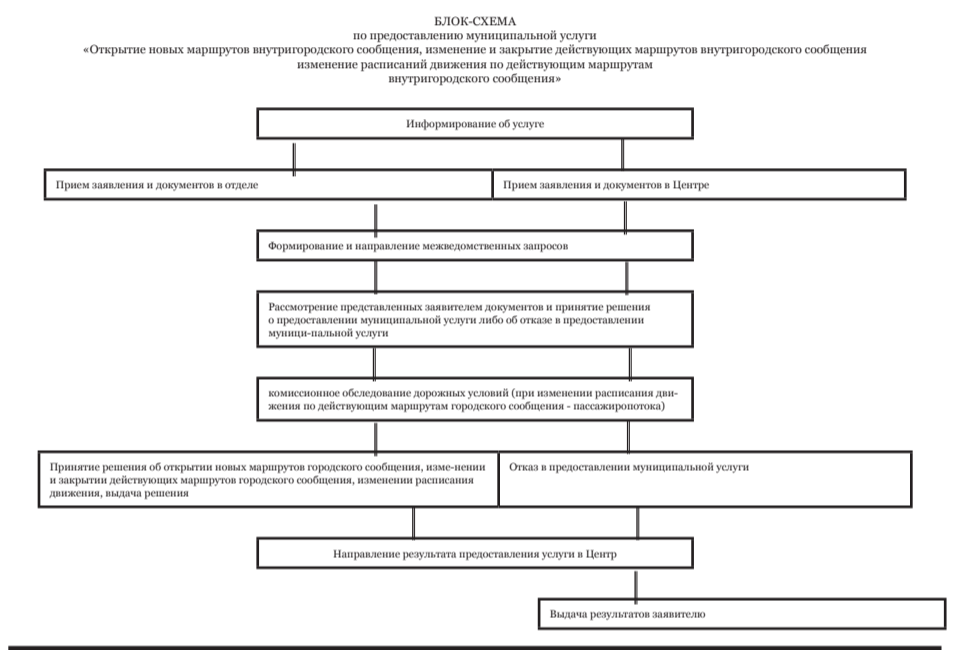


Таблица условных обозначений: 1. Киричный завод 2-х линия, 2. Маслосырба, 3. Дет сад, 4. Ордоникидзе, 5. Маслзавод, 6. Парк, 7. Вызавод, 8. Автовокзал, 9. Машовского, 10. Ермолова, 11. Кинотеатр, 12. Церковь, 13. Кошубе, 14. ГЗПП, 15. Березка, 16. Стройуправление.

Приложение 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Открытие новых маршрутов городского сообщения, изменение и закрытие действующих маршрутов городского сообщения, изменение расписаний движения по действующим маршрутам городского сообщения»



Извещение о проведении аукциона на право заключения договора об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса

Организатор аукциона: Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации города Георгиевска Ставропольского края (далее – Организатор аукциона), юридический адрес: 357820, Ставропольский край, г. Георгиевск, пл. Победы, 1, фактический адрес: 357820, Ставропольский край, г. Георгиевск, ул. Пушкина, 78.
Сведения об органе местного самоуправления, который должен заключить договор об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса:
Наименование: Администрация города Георгиевска Ставропольского края, 357820, Ставропольский край, г.

Георгиевск, пл. Победы, 1;
Юридический адрес: Ставропольский край, г. Георгиевск, пл. Победы, 1;
ИНН/КПП 2625021960/262501001;
ОГРН 1022601173319.
Реквизиты решения о проведении аукциона: постановление Администрации города Георгиевска Ставропольского края от 24 марта 2016 года № 392 «О проведении аукциона на право заключения договора об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса».

Форма аукциона.
Состав участников аукциона – открытый.
Форма подачи предложений по цене – открытая.
Предмет аукциона: право на заключение договора об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса.
Начальная цена предмета аукциона: составляет 25500 (Двадцать пять тысяч пятьсот) рублей.
Шаг аукциона: 1 % начальной цены предмета аукциона, в размере 255 (двести пятьдесят пять) рублей.
Минимальная общая площадь жилых помещений, соответствующих условиям отнесения к жилью экономического класса и подлежащих продаже или передаче на условиях, предусмотренных договором об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса: не менее 1154 кв. м.
Минимальное количество жилых помещений соответствующих условиям отнесения к жилью экономического класса и подлежащих передаче по условиям договора об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса:

Однокомнатные квартиры 11 шт. (1 шт. площадью 48,0 кв.м., 10 шт. площадью 33,0 кв.м.)
Двухкомнатные квартиры 13 шт. (1 шт. площадью 64,0 кв.м., 11 шт. площадью 48,0 кв.м., 1 шт. площадью 56,0 кв.м.)

Трёхкомнатные квартиры 2 шт. (2 шт. площадью 64,0 кв.м.)
Минимальное количество жилых помещений по которым муниципальное образование обязуется заключить муниципальные контракты на приобретение жилья эконом класса по цене за один квадратный метр общей площади жилого помещения, не превышающей максимальной цены одного квадратного метра жилья экономического класса, и в сроки, указанные в части 10 ст. 46.5 Градостроительного кодекса Российской Федерации:
Однокомнатные квартиры 11 шт. (1 шт. площадью 48,0 кв.м., 10 шт. площадью 33,0 кв.м.)
Двухкомнатные квартиры 13 шт. (1 шт. площадью 64,0 кв.м., 11 шт. площадью 48,0 кв.м., 1 шт. площадью 56,0 кв.м.)

Трёхкомнатные квартиры 2 шт. (2 шт. площадью 64,0 кв.м.)
Общая площадь всех помещений не менее 1154 кв.м.
Способ и размер обеспечения исполнения обязательств, вытекающих из договора об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса:
Залог в сумме 1500000 (один миллион пятьсот тысяч) рублей. Победитель аукциона или лицо, имеющее право на заключение данных договоров, должен перечислить залог до заключения договора об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса.

Размер и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, банковские реквизиты счёта Организатора аукциона для перечисления денежных средств:
Задаток в сумме 300000 (триста тысяч) рублей;
Реквизиты для внесения задатка:
Наименование получателя платежа - УФК по Ставропольскому краю (Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации г. Георгиевска), ИНН получателя платежа – 2625022330, КПП – 262501001.
Управление федерального казначейства по Ставропольскому краю (Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации города Георгиевска л/сч 05213012120), р/с 40302810607023000183 в ОТДЕЛЕНИЕ СТАВРОПОЛЬ Г. СТАВРОПОЛЬ, БИК 040702001.
Документом, подтверждающим поступление задатка на счёт Организатора аукциона, является выписка со счёта Организатора аукциона.

Задаток вносится с 28 марта 2016 года по 20 апреля 2016 года.
Сведения о земельном участке, предоставляемом для комплексного освоения территории в целях строительства жилья экономического класса:
- кадастровый номер 26:26:010615:314;
- площадь 2319 кв. м;
- адрес: Ставропольский край, г. Георгиевск, ул. Ленина, 100;
- категория земель: земли населенных пунктов;

4.4.6. В случае изменения адреса и реквизитов сообщать об этом Арендодателю в десятидневный срок письменно.
4.4.7. Обеспечить благоустройство территории, прилегающей к арендуемому Участку, не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на арендуемом земельном участке и прилегающих к нему территориях.
4.4.8. После подписания Договора и изменений к нему произвести его (их) государственную регистрацию, в течении двух месяцев, в Георгиевском отделе Управления Росреестра по Ставропольскому краю.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. За нарушение условий Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.
5.2. При задержке внесения арендной платы Арендатору начисляется пеня в размере 0,06% за каждый календарный день просрочки. Пеня перечисляется в порядке, предусмотренном пунктом 3.2 Договора.
5.3. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванное действием непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

6. ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

6.1. Все изменения и (или) дополнения к Договору оформляются Сторонами в письменном виде.
6.2. Договор аренды подлежит расторжению в случае расторжения Договора об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса от _____ № ____
6.3. Договор может быть расторгнут Арендодателем по решению суда на основании и в порядке, установленном Гражданским законодательством, а также в случаях, указанных в пункте 4.1.1.
6.4. При прекращении Договора Арендатор обязан вернуть Арендодателю Участок в надлежащем состоянии.

7. РАССМОТРЕНИЕ И УРЕГУЛИРОВАНИЕ СПОРОВ

7.1. Все споры между Сторонами, возникающие по Договору, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

8.1. Расходы по государственной регистрации Договора, а также изменений и дополнений к нему осуществляются за счет Арендатора.
8.2. Договор составлен в 3 (Трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых 1 (Один) передается Арендатору, 1 (Один) хранится у Арендодателя, 1 (Один) передается в Георгиевский отдел Управления Росреестра по Ставропольскому краю.

9. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Арендодатель: Администрация города Георгиевска Ставропольского края
Юридический адрес: 357820 г. Георгиевск, пл. Победы, 1, здание администрации

Арендатор: _____

10. ПОДПИСИ СТОРОН

Арендодатель:

М.П.

Арендатор:

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ГЕОРГИЕВСКА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
24 марта 2016 г. № 386

Об утверждении административного регламента предоставления Управлением труда и социальной защиты населения администрации города Георгиевска Ставропольского края государственной услуги «Оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам»

В целях реализации Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», на основании статей 51.2, 64 Устава города Георгиевска, администрация города Георгиевска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления Управлением труда и социальной защиты населения администрации города Георгиевска Ставропольского края государственной услуги «Оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам» согласно приложению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Ю.В. Логинову.

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

Глава администрации
города Георгиевска
Ставропольского края

Е.И. Моисеев

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
города Георгиевска
Ставропольского края
от 24 марта 2016 г. № 386

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления Управлением труда и социальной защиты населения администрации города Георгиевска Ставропольского края государственной услуги «Оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления Управлением труда и социальной защиты населения администрации города Георгиевска Ставропольского края государственной услуги «Оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам» (далее – административный регламент, государственная услуга, государственная социальная помощь на основании социального контракта) определяет стандарт и порядок предоставления государственной услуги гражданам, указанным в пункте 1.2 Административного регламента.

1.2. Круг заявителей
Заявителями являются граждане Российской Федерации из малоимущих семей, малоимущие одиноко проживающие граждане Российской Федерации, среднедушевой доход которых по независящим от них причинам ниже величины прожиточного минимума, установленного в Ставропольском крае для соответствующих социально-демографических групп населения, и действующего на момент обращения за государственной услугой, либо их законный представитель.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги
1.3.1. Информация о местонахождении и графике работы Управления труда и социальной защиты населения администрации города Георгиевска (далее – управление): Ставропольский край, г. Георгиевск, ул. Чугурина, д. 12.
Прием граждан осуществляется в понедельник с 08-00 по 12-00, вторник с 13-00 по 17-00, среда с 08-00 по 12-00, четверг с 13-00 по 17-00.

1.3.2. Информация о местонахождении и графике работы муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Георгиевска» (далее – МФЦ): Ставропольский край, г. Георгиевск, ул. Калинина, д. 119.
График работы: понедельник, вторник, четверг, пятница с 8-00 до 18-00, среда с 8-00 до 20-00, суббота с 9-00 до 13-00, без перерыва, выходной день – воскресенье.

1.3.3. Справочные телефоны управления: 8(87951) 5-00-17, 5-09-80, факс 8(87951)5-00-17.

1.3.4. Справочные телефоны МФЦ 8(87951) 3-21-05; 3-21-09.

1.3.5. Адрес официального сайта управления www.utszn.ru
адрес электронной почты – Email:utszn_adm.geo@mail.ru.

1.3.6. Адрес официального сайта МФЦ георгиевск.умфи26.рф,
адрес электронной почты mfts geo@mail.ru

1.3.7. Для получения информации о порядке предоставления государственной услуги и сведений о ходе предоставления государственной услуги заявители обращаются:
лично – в управление по адресу г. Георгиевск, ул. Чугурина, д. 12
МФЦ г. Георгиевск, ул. Калинина, д. 119
устно – по телефону 8(87951) 5-09-80;

в письменной форме;
в форме электронного документа:
с использованием электронной почты управления по адресу: Email:utszn_adm.geo@mail.ru; сайта управления в сети Интернет www.utszn.ru;

с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – единый портал) и государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru) (далее – региональный портал);

с использованием универсальной электронной карты.
Размещается на информационных стендах в здании управления и МФЦ, на официальном интернет-сайте управления и поддерживается в актуальном состоянии следующая информация:
текст Административного регламента;
блок-схема, представленная в приложении 1 к Административному регламенту;
график работы управления, почтовый адрес, номера телефонов, адреса интернет-сайта и электронной почты, а также график работы МФЦ, почтовый адрес, номера телефонов, адреса интернет-сайта и электронной почты, по которым заявители могут получать необходимую информацию и документы.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги – оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется управлением. Органами, участвующими в предоставлении государственной услуги, являются: управление Пенсионного фонда Российской Федерации; по городу Георгиевску и Георгиевскому району Ставропольского края;

государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Георгиевского района»;

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

органы соцзащиты;

органы местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края. Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Ставропольского края государственных услуг, утверждаемый правовым актом Правительства Ставропольского края.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги
Результатом предоставления государственной услуги является:
назначение государственной социальной помощи на основании социального контракта и заключение социального контракта;

отказ в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта.
2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в иные организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

Срок предоставления государственной услуги не может превышать 30 рабочих дней со дня принятия заявления со всеми необходимыми документами управлением либо МФЦ.

Срок приостановления предоставления государственной услуги – 15 рабочих дней.

Уведомление об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта направляется заявителю в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения.

2.5. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

СПИСОК ЕДИНСТВЕННЫХ ПОСТАВЩИКОВ (ПОДРЯДЧИКОВ, ИСПОЛНИТЕЛЕЙ) ЗАКУПКИ У КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЮТСЯ ДУМОЙ ГОРОДА ГЕОРГИЕВСКА В 2016 ГОДУ

№ п/п	Наименование единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)	Ф.И.О. лица, подписавшего договор	Предмет договора
1.	Публичное акционерное общество «Междугородной и международной электрической связи «Ростелеком»	ведущий специалист группы продаж и обслуживания г. Ставрополь отдела продаж и обслуживания среднего и малого бизнеса Капнина Е.Г.	услуги связи, доступа к сети Интернет, междугородной и международной телефонной связи
2.	Общество с ограниченной ответственностью «Джи Пи Си Рус»	директор Александр Григорий Эдуардович	поставка нефтепродуктов
3.	Общество с ограниченной ответственностью фирма «ЭЛС»	директор Сичкар Сергей Георгиевич	поставка периферийных устройств для компьютерной техники, техническое обслуживание компьютерной техники, офисного оборудования, поставка офисной техники
4.	Публичное акционерное общество «Вымпел-Коммуникации»	специалист Левина С.Ф.	оказание услуг связи
5.	Общество с ограниченной ответственностью «СерДи ТелеКом»	генеральный директор Дряев Владимир Сергеевич	услуги по монтажу локальной вычислительной сети
6.	Индивидуальный предприниматель Дьяков Александр Витальевич	индивидуальный предприниматель Дьяков Александр Витальевич	настройка, обновление и сопровождение программы «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8 ПРОФ»

Родственные, близкие, дружеские и иные связи (отношения) сотрудников Думы города Георгиевска с единственными поставщиками (подрядчиками, исполнителями) отсутствуют.

Г Р А Ф И К
полной остановки котельных
для ремонта и профилактики оборудования
по Георгиевскому МУП «Теплосеть» на 2016 год.

№ п/п	Номер и адрес котельной	Дата остановки	Примечание
1.	Котельная № 1 ул. Говорова	с 23.05. по 05.06.2016 г.	
2.	Котельная № 2 ул. Пушкина, 35	с 26.05. по 08.06.2016 г.	
3.	Котельная № 3 ул. Пушкина, 48	с 12.05. по 25.05.2016 г.	
4.	Котельная № 4 ул. Ленина, 73	с 01.06. по 10.06.2016 г.	
5.	Котельная № 7 ул. Чугурина, 143	с 12.05. по 25.05.2016 г.	
6.	Котельная № 9 ул. Кочубея, 24	с 10.05. по 23.05.2016 г.	
7.	Котельная № 11 ул. Филатова, 1а	с 14.06. по 27.06.2016 г.	
8.	Котельная № 13 ул. Калинина 146/5	с 26.05. по 08.06.2016 г.	
9.	Котельная № 14 ул. Мира, 12/5	с 18.04. по 29.04.2016 г.	
10.	Котельная № 15 ул. Тургенева, 8	с 26.05. по 08.06.2016 г.	
11.	Котельная № 16 ул. Тронина, 4/1	с 01.08. по 14.08.2016 г.	
12.	Котельная № 18 ул. Лермонтова, 72а	с 04.07. по 17.07.2016 г.	
13.	Котельная № 19 ул. Московская, 37	с 20.06. по 30.06.2016 г.	
14.	Котельная № 23 л. Урицкого, 39		Согласно письму потребителя
15.	Котельная № 24 ул. Воровского, 2	с 14.06. по 27.06.2016 г.	
16.	Котельная № 27 ул. Тронина, 7/1	с 15.08. по 27.08.2016 г.	

сезонные котельные

№ п/п	Номер и адрес котельной	Дата остановки	Примечание
17.	Котельная № 5 ул. Маяковского, 77		
18.	Котельная № 6 ул. Тимирязева, 34		
19.	Котельная № 8 ул. Октябрьская, 130а		
20.	Котельная № 12 ул. Володкина, 46		
21.	Котельная № 14-1 ул. Калинина, 150		
22.	Котельная № 17 ул. Маяковского, 173а		
23.	Котельная № 20 ул. Маяковского, 227	По окончанию отопительного сезона	
24.	Котельная № 21 ул. 1-е Мая, 25а		
25.	Котельная № 22 ул. Фрунзе, 2		
26.	Котельная № 25 ул. Светлая, 1		
27.	Котельная № 26 ул. Осенняя, 21		
28.	Котельная № 28 пер. Казачий, 3		
29.	Котельная № 32 Очистные сооружения		
30.	Котельная № 33 ул. Бойко, 110		

ОГИБДД ИНФОРМИРУЕТ

Уважаемые жители города Георгиевска и Георгиевского района!

ОГИБДД Межмуниципального отдела МВД России «Георгиевский» доводит до сведения юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, на балансе которых имеются транспортные средства, что согласно требований приказа Министерства транспорта Российской Федерации №273 от 21.08.2013г. и изменениями от 21 октября, 2 декабря 2015 года, зарегистрированных в Минюсте России 24 февраля 2014 года № 31407, утвержден порядок оснащения тахографами транспортных средств, находящихся в эксплуатации на территории Российской Федерации.

В соответствии с настоящим порядком оснащение тахографами транспортных средств производится: транспортных средств категорий N2, N3, M2 и M3, оснащенных мастерскими до вступления в силу настоящего порядка техническими средствами контроля за соблюдением водителями режимов движения, труда и отдыха отвечающими требованиям Технического регламента о безопасности колесных транспортных средств, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 10.09.2009 года № 720, за исключением аналоговых контрольных устройств - до 01 января 2018 года; транспортных средств категорий N2, N3, M2 и M3, оснащенных аналоговыми контрольными устройствами - до 01 июля 2016 года;

Водители и владельцы транспортных средств, не выполнивших требования действующего законодательства в части установки тахографов на транспортные средства, будут привлекаться к административной ответственности по статье 11.23 КоАП РФ.

Начальник ОГИБДД
Межмуниципального отдела
МВД России «Георгиевский»
подполковник полиции

К.А. Гавриленко

ВМЕСТЕ ПРОТИВ ЭКСТРЕМИЗМА

Экстремизм одна из наиболее сложных социально-политических проблем современного российского общества. Особо опасен экстремизм, прикрывающийся религиозными лозунгами, ведущий к возникновению и эскалации межконфессиональных и межэтнических конфликтов.

Эффективная борьба с экстремизмом и терроризмом невозможна без объединения усилий государства и общества.

Деятельность любых организаций должна строго соответствовать Конституции Российской Федерации и действующему законодательству, в том числе Федеральному закону от 25 июля 2002 года № 114 «О противодействии экстремистской деятельности».

Лицо, добровольно прекратившее участие в деятельности общественного или религиозного объединения либо иной организации, в отношении которых судом принято вступившее в законную силу решение о ликвидации или запрете деятельности в связи с осуществлением экстремистской деятельности, освобождается от уголовной ответственности, если в его действиях не содержится иного состава преступления (статья 282.2 УК РФ).

В случаях:

- нарушения законодательства о свободе совести, свободе вероисповедания и о религиозных объединениях;
- пропаганды и публичного демонстрирования нацистской атрибутики или символики либо публичное демонстрирование атрибутики или символики экстремистских организаций;
- организации деятельности общественного или религиозного объединения, в отношении которого принято решение о приостановлении его деятельности;
- производства и распространения экстремистских материалов - наступает административная ответственность.

В случаях:

- публичных призывов к осуществлению экстремистской деятельности
- организации экстремистского сообщества
- организации деятельности экстремистской организации – наступает уголовная ответственность, максимальное наказание которой предусматривает лишение свободы на срок до 6 лет.

Если Вы подвергаетесь физическому или моральному экстремистскому давлению или стали свидетелями данных проявлений, если в адрес Вашей организации от физических или юридических лиц поступают предложения о совершении действий экстремистского характера и (или) поддержке экстремистских организаций просим Вас незамедлительно проинформировать об этом по телефонам: дежурная часть 02 или 020 (с мобильного), телефон доверия отдела полиции: 8 (87951) 3- 51-24.

Начальник полиции
подполковник полиции

Ю.В. Вышегородцев

Уважаемые читатели газеты «Георгиевская Округа»!

Свежий номер вы можете найти по адресам в городе Георгиевске:

- пл. Победы, 1 - здание администрации города Георгиевска (1-ый этаж);
- ул. Ленина, 129 - МБУК «Георгиевская централизованная библиотечная система»;
- ул. Батакская, 12 - МБУК «Центральная юношеская библиотека»;
- ул. Калинина, 119 - МКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

МЕМОРИАЛ «ЗЕМЛЯ ГЕРОЕВ»

Большинство городов-героев Советского Союза уже откликнулись и прислали Георгиевску «частички» Великой Победы...

Скоро вся Россия будет праздновать 71 годовщину Великой Победы.

В Георгиевске в начале года стартовала международная акция «Земля Героев».

По инициативе администрации города Георгиевска и лично мэра Георгиевска Евгения Моисеева было решено собрать землю всех 13 городов – героев Советского Союза, жители которых проявили массовый героизм и мужество в защите Родины во время Великой Отечественной войны.

Москва, Ленинград, Тула, Новороссийск, Саратов, Севастополь, Мурманск, Керчь, Волгоград уже передали в Георгиевск «землю Победы». На «подходе» посылки с ценным грузом из Одессы, Киева и Минска.

В самое ближайшее время будет заложен мемориал, открытие которого состоится 9 Мая.

Во время Великой Отечественной войны многие жители Георгиевска отказались отдавать родной город без боя и защищали его от немецких захватчиков.

На торжественное открытие будут приглашены представители всех городов-героев великой страны, победившей фашизм.



ГЕОРГИЕВСК ПРЕОБРАЗИТСЯ

Сквер и площадь возле железнодорожного вокзала будет капитально отремонтирована ко Дню Великой Победы



Вокзал – знаковое место. Отсюда, по сути, начинается Георгиевск. И именно здесь 9 Мая, наряду с главной городской площадью, будут проходить масштабные праздничные мероприятия.

Администрация города планирует установить два современных пешеходных перехода из термопластика. Кроме того, в сквере появятся новые дорожки со спецпокрытием. Работы по благоустройству стартуют уже в апреле и будут завершены ко Дню Великой Победы.

Глава администрации города Георгиевска Евгений Моисеев рассказал, что основной акцент будет сделан на озеленении сквера и ремонте прогулочных дорожек. А старые скамейки будут заменены новыми.

Что примечательно газоны и клумбы оформят по проектам, над которыми трудились студенты городских учебных заведений, выигравшие конкурс управления ЖКХ.

Мина Ахвердиева