ГАЗЕТА ВЫХОДИТ С 12 ИЮЛЯ 2001 ГОДА

ГЕОРГИЕВСКАЯ ОКРУГА

19 апреля 2019 год №21 (1154)

Официальное печатное издание органов местного самоуправления Георгиевского городского округа

В 1984 г. Георгиевск награжден Орденом Дружбы Народов

СПЕЦВЫПУСК

ПРОТОКОЛ
заседания комиссии по землепользованию и застройке Георгиевского городского округа Ставропольского края

04.04.2019 г. **г. Георгиевск**

Присутствовали:
председатель комиссии Г.Г.Батин
члены комиссии: Урбанович Т.Е., Криницкий К.А., Кельм И.В., Головина Т.М., Румин Е.Н., Бурмак В.В., Волошина О.Н.
Всего на заседании присутствовало 8 членов комиссии, что составляет 72 % от общего числа членов комиссии. Кворум имеется, заседание правомочно.

1.Вопрос.
Вынесение на публичные слушания или общественные обсуждения вопроса о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, расположенного по адресу: г. Георгиевск, ул. Ермолова-Гагарина, 117/202 – «Магазины».
Слушали:
Урбанович Т.Е.
В администрацию Георгиевского городского округа Ставропольского края обратился собственник земельного участка Григорян К.И. с заяв-лением о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка - «Магазины».
Криницкого К.А.
Согласно статье 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации проект решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования подлежит рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях.
По данному вопросу предложено назначить общественные обсуждения.
Проголосовали: за – 8, против – 0, воздержались - 0.
Единогласно принято решение: рекомендовать Главе Георгиевского городского округа Ставропольского края принять решение о назначении общественных обсуждений по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 26:26:010741:28, расположенного по адресу: г. Георгиевск, ул. Ермолова-Гагарина, 117/202 – «Магазины».

2.Вопрос.
Вынесение на публичные слушания или общественные обсуждения вопроса о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке по ул. Лермонтова, 91, в части сокращения отступов от границ участка менее установленных градостроительным планом.
Слушали:
Криницкого К.А.
В администрацию Георгиевского городского округа поступило заявление Кальченко Анны Анастасовны о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства.
Урбанович Т.Е.
Согласно ст. 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства разрешается для от-дельного земельного участка при соблюдении требований технических регламентов.
Головина Т.М.
ООО «АПБ» подготовлена пояснительная записка. Указано, что тех-нические решения соответствуют требованиям экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и других норм и правил, действующих на территории Российской Федерации.
Объект не нарушит противопожарных норм и правил СП 4.13130.2013 «Системы противопожарной защиты. Ограничение распространения пожара на объектах защиты. Требования к объемно-планировочным и конструктивным решениям».
Строительство двухквартирного дома по ул. Лермонтова, 91 в г. Георгиевске на облик ул. Лермонтова не повлияет, так как дом запроектировани в глубине участка в 43 метрах от красной линии улицы.
Криницкого К.А.
По данному вопросу предложено назначить публичные слушания.
Проголосовали: за – 8, против – 0, воздержались - 0.
Единогласно принято решение:
рекомендовать Главе Георгиевского городского округа Ставропольского края принять решение о назначении публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капи-тального строительства на земельном участке по ул. Лермонтова, 91, в части сокращения отступов от границ участка менее установленных градостроительным планом.

3.Вопрос.
Принятие решения о подготовке документации по планировке территории (проект межевания территории) с. Новозаведенного, в границах кадастрового квартала 26:25:051806, ограниченной ул. Заводская, пер. Новый, ул. Гражданская, пер. Мирный.

Слушали:
Криницкого К.А.
В администрацию Георгиевского городского округа поступило заявление Маслаковой Натальи Сергеевны, действующей на основании доверенности от имени Багиряна Вадима Сократовича, о подготовке документации по планировке территории (проект межевания территории) с. Новозаведенного, в границах кадастрового квартала 26:25:051806, ограниченной ул. Заводская, пер. Новый, ул. Гражданская, пер. Мирный, за счет собственных средств.

Волошину О.Н.
Данные мероприятия заявитель планирует провести с целью исключения изломанности земельного участка с кадастровым номером 26:25:051806:53, расположенного по пер. Мирному, 22 в с. Новозаведен-ном, площадью 8203 кв.м.
Проголосовали: за – 8, против – 0, воздержались - 0.
Единогласно принято решение:
рекомендовать Главе Георгиевского городского округа Ставропольского края принять решение О подготовке документации по планировке территории (проект межевания территории) с. Новозаведенного, в границах кадастрового квартала 26:25:051806, ограниченной ул. Заводская, пер. Новый, ул. Гражданская, пер. Мирный.

4.Вопрос
Вынесение на публичные слушания или общественные обсуждения вопроса о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, расположенного по адресу: г. Георгиевск, ул. Ермолова, 118 – «Магазины».
Слушали:
Урбанович Т.Е.
Земельный участок площадью 265 кв.м (разрешенное использование – эксплуатация индивидуального жилого дома), расположен в территориальной зоне Ж-5 «Зона реконструкции смешанной среднеэтажной и много-этажной жилой застройки с деловыми функциями». До принятия решения о реконструкции (развитии или комплексном освоении застроенных территорий) в жилой зоне Ж-5 действуют виды разрешенного использования территории, установленные в жилой зоне Ж-1. В условно разрешенных видах использования присутствует испрашиваемый вид «Магазины». На земельном участке расположен жилой дом.

Криницкого К.А.
Согласно статье 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации проект решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования подлежит рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях.
Урбанович Т.Е.
По данному вопросу предложено назначить общественные обсуждения.
Проголосовали: за – 8, против – 0, воздержались - 0.
Единогласно принято решение:
рекомендовать Главе Георгиевского городского округа Ставропольского края принять решение о назначении общественных обсуждений по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 26:26:010836:63, расположенного по адресу: г. Георгиевск, ул. Ермолова, 118 – «Магазины».

Председатель комиссии по землепользованию и застройке Георгиевского городского округа Ставропольского края Г.Г.Батин

Секретарь комиссии по землепользованию и застройке Георгиевского городского округа Ставропольского края К.А.Криницкий

УТВЕРЖДАЮ
Председатель комиссии по землепользованию и застройке Георгиевского городского округа Ставропольского края

_____ Г.Г.Батин

ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОМИССИИ ПО ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЮ И ЗАСТРОЙКЕ ГЕОРГИЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

г. Георгиевск **04.04.2019 г.**

1.Вопрос.
Вынесение на общественные обсуждения вопроса о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, расположенного по адресу: г. Георгиевск, ул. Ермолова-Гагарина, 117/202 – «Магазины».
РЕШЕНО:
рекомендовать Главе Георгиевского городского округа Ставропольского края принять решение о назначении общественных обсуждений по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 26:26:010741:28, расположенного по адресу: г. Георгиевск, ул. Ермолова-Гагарина, 117/202 – «Магазины».

2.Вопрос.
Вынесение на публичные слушания вопроса о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке по ул. Лермонтова, 91, в части сокращения отступов от границ участка менее установленных градостроительным планом.
РЕШЕНО:
рекомендовать Главе Георгиевского городского округа Ставропольского края принять решение о назначении публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке по ул. Лермонтова, 91, в части сокращения отступов от границ участка менее установленных градостроительным планом.

3.Вопрос.
Принятие решения о подготовке документации по планировке территории (проект межевания территории) с. Новозаведенного, в границах кадастрового квартала 26:25:051806, ограниченной ул. Заводская, пер. Новый, ул. Гражданская, пер. Мирный.
РЕШЕНО:
рекомендовать Главе Георгиевского городского округа Ставропольского края принять решение о подготовке документации по планировке территории (проект межевания территории) с. Новозаведенного, в границах кадастрового квартала 26:25:051806, ограниченной ул. Заводская, пер. Новый, ул. Гражданская, пер. Мирный.

4.Вопрос
Вынесение на общественные обсуждения вопроса о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, расположенного по адресу: г. Георгиевск, ул. Ермолова, 118 – «Магазины».
РЕШЕНО:
рекомендовать Главе Георгиевского городского округа Ставропольского края принять решение о назначении общественных обсуждений по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 26:26:010836:63, расположенного по адресу: г. Георгиевск, ул. Ермолова, 118 – «Магазины».

Секретарь комиссии по землепользованию и застройке Георгиевского городского округа Ставропольского края К.А.Криницкий

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГЕОРГИЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

19 апреля 2019 г. **г. Георгиевск** **№ 17**

О назначении общественных обсуждений по рассмотрению проекта решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 26:26:010741:28, расположенного по адресу: г. Георгиевск, ул. Ермолова-Гагарина, 117/202 – «Магазины»

Рассмотрев заявление Григоряна Карена Владимировича о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, площадью 315 кв. м, с кадастровым номером 26:26:010741:28, расположенного, по ул. Ермолова-Гагарина, 117/202 в г. Георгиевске, - «Магазины», протокол заседания комиссии по землепользованию и застройке Георгиевского городского округа Ставропольского края от 04.04.2019 г., заключение комиссии по землепользованию и застройке Георгиевского городского округа Ставропольского края от 04.04.2019 г., в соответствии со статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Правилами землепользования и застройки Георгиевского городского округа Ставропольского края относительно территории населённого пункта город Георгиевск, утвержденными решением Думы города Георгиевска от 31 мая 2017 года № 922-76, на основании статей 26, 57, 61 Устава Георгиевского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить общественные обсуждения по рассмотрению проекта решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 26:26:010741:28, расположенного по адресу: г. Георгиевск, ул. Ермолова-Гагарина, 117/202 – «Магазины».

2. Определить:
инициатором общественных обсуждений – Главу Георгиевского городского округа Ставропольского края;
организатором общественных обсуждений – комиссию по землепользованию и застройке Георгиевского городского округа Ставропольского края;
срок проведения общественных обсуждений – с 19.04.2019 до 17.05.2019;
срок проведения экспозиции или экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях – с 29.04.2019 до 13.05.2019 включительно, место проведения экспозиции - здание администрации в рабочие дни с понедельника по пятницу с 9-00 до 13-00 и с 14-00 до 18-00;
срок внесения предложений и замечаний - с 29.04.2019 до 13.05.2019 включительно в письменной форме в адрес комиссии по землепользованию и застройке Георгиевского городского округа Ставропольского края;
местом ознакомления с вынесенной на общественные обсуждения документацией – официальный сайт Георгиевского городского округа Ставропольского края www.georgievsk.ru.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края Батина Г.Г.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию.

Глава Георгиевского городского округа Ставропольского края М.В.Клетин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГЕОРГИЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

19 апреля 2019 г. **г. Георгиевск** **№ 18**

О назначении публичных слушаний по рассмотрению проекта решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (Российская Федерация, Ставропольский край, город Георгиевск, улица Лермонтова, 91)

Рассмотрев заявление Кальченко Анны Анастасовны о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительстване земельный участок, площадью 1829 кв.м, с кадастровым номером 26:26:010501:16, по ул. Лермонтова, 91 в г. Георгиевске, протокол заседания комиссии по землепользованию и застройке Георгиевского городского округа Ставропольского края, от 04.04.2019 г., заключение комиссии по землепользованию и застройке Георгиевского городского округа Ставропольского края от 04.04.2019 г., в соответствии со статьей 39, 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Правилами землепользования и застройки Георгиевского городского округа Ставропольского края относительно территории населенного пункта город Георгиевск, утвержденными решением Думы города Георгиевска от 31 мая 2017 года № 922-76, на основании статей 26, 57, 61 Устава Георгиевского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:
1. Назначить публичные слушания по рассмотрению проекта решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на земельный, площадью 1829 кв.м, с кадастровым номером 26:26:010501:16, по ул. Лермонтова, 91 в г. Георгиевске, в части сокращения отступов от границ участка менее установленных градостроительным планом.
2. Определить:
инициатором публичных слушаний – Главу Георгиевского городского округа Ставропольского края;
организатором общественных обсуждений – комиссию по землепользованию и застройке Георгиевского городского округа Ставропольского края;
срок проведения публичных слушаний – с 19.04.2019 до 17.05.2019;
срок проведения экспозиции или экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях – с 29.04.2019 до 13.05.2019 включительно, место проведения экспозиции - здание администрации в рабочие дни с понедельника по пятницу с 9-00 до 13-00 и с 14-00 до 18-00;
срок внесения предложений и замечаний - с 29.04.2019 до 13.05.2019 включительно в письменной форме в адрес комиссии по землепользованию и застройке Георгиевского

Продолжение на 2 стр.

Начало -1 стр.

городского округа Ставропольского края;

местом ознакомления с вынесенной на общественные обсуждения документацией – официальный сайт Георгиевского городского округа Ставропольского края www.georgievsk.ru;

дату, время и место проведения собрания участников публичных слушаний – 14.05.2019 года в 16 час. 00 мин, в здании администрации, кабинет 75, пл. Победы, 1 в г. Георгиевске.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края Батина Г.Г.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия и подлежит опубликованию.

Глава Георгиевского городского округа Ставропольского края М.В.Клетин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГЕОРГИЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

19 апреля 2019 г. г. Георгиевск № 19

О назначении общественных обсуждений по рассмотрению проекта решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 26:26:010836:63, расположенного по адресу: г. Георгиевск, ул. Ермолова, 118 – «Магазины»

Рассмотрев заявление Ибаевой Айсель Икрамовны о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, площадью 265 кв. м, с кадастровым номером 26:26:010836:63, расположенного, по ул. Ермолова, 118 в г. Георгиевске, - «Магазины», протокол заседания комиссии по землепользованию и застройке Георгиевского городского округа Ставропольского края от 04.04.2019 г., заключе-ние комиссии по землепользованию и застройке Георгиевского городского округа Ставропольского края от 04.04.2019 г., в соответствии со статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Правилами земле-пользования и застройки Георгиевского городского округа Ставропольского края относительно территории населённого пункта город Георги-евск, утвержденными решением Думы города Георгиевска от 31 мая 2017 года № 922-76, на основании статей 26, 57, 61 Устава Георгиевского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить общественные обсуждения по рассмотрению проекта решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 26:26:010836:63, расположенного по адресу: г. Георгиевск, ул. Ермолова, 118 – «Магазины».

2. Определить:

инициатором общественных обсуждений – Главу Георгиевского городского округа Ставропольского края;

организатором общественных обсуждений – комиссию по землепользованию и застройке Георгиевского городского округа Ставропольского края;

срок проведения общественных обсуждений – с 19.04.2019 до 17.05.2019;

срок проведения экспозиции или экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях – с 29.04.2019 до 13.05.2019 включительно, место проведения экспозиции - здание администрации в рабочие дни с понедельника по пятницу с 9-00 до 13-00 и с 14-00 до 18-00;

срок внесения предложений и замечаний - с 29.04.2019 до 13.05.2019 включительно в письменной форме в адрес комиссии по землепользованию и застройке Георгиевского городского округа Ставропольского края;

местом ознакомления с вынесенной на общественные обсуждения документацией – официальный сайт Георгиевского городского округа Ставропольского края www.georgievsk.ru.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края Батина Г.Г.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию.

Глава Георгиевского городского округа Ставропольского края М.В.Клетин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГЕОРГИЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

19 апреля 2019 г. г. Георгиевск № 1162

О подготовке документации по планировке территории (проект межевания территории) с. Новозаведенного, в границах кадастрового квартала 26:25:051806, ограниченной ул. Заводской, пер. Новым, ул. Гражданской, пер. Мирным

В целях обеспечения устойчивого развития территорий, выделения элементов планировочной структуры, установления границ земельных участков, установления границ зон планируемого размещения объектов капитального строительства, рассмотрев заявление Маслаковой Натальи Сергеевны, действующей в интересах Багиряна Вадима Сократовича на основании доверенности от 17 сентября 2018 г., 26АА2909174, удостоверенной нотариусом по Минераловодскому городскому нотариальному округу Ставропольского края Окатовой Л.В., запись в реестре № 26/71-н/26-2018-3-67, на основании протокола заседания комиссии по землепользованию и застройке Георгиевского городского округа Ставропольского края от 04.04.2019 г., заключения комиссии по землепользованию и застройке Георгиевского городского округа Ставропольского края от 04.04.2019 г., в соответствии со статьями 41, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, на основании статей 57, 61 Устава Георгиевского городского округа Ставропольского края, администрация Георгиевского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Разрешить Багиряну Вадиму Сократовичу подготовить документацию по планировке территории (проект межевания территории) с. Новозаведенного, в границах кадастрового квартала 26:25:051806, ограниченной ул. Заводской, пер. Новым, ул. Гражданской, пер. Мирным, за счет собственных средств, согласно приложению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края Батина Г.Г.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию.

Глава Георгиевского городского округа Ставропольского края М.В.Клетин

Приложение к постановлению администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от 19 апреля 2019 г. № 1162

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на подготовку проекта межевания территории

1. Требования к составу проекта межевания территории

1.1. Проект межевания территории должен состоять из основной части, которая подлежит утверждению, и материалов по обоснованию этого проекта.

1.2. Основная часть проекта межевания территории должна включать в себя текстовую часть и чертежи межевания территории.

1.3. Текстовая часть проекта межевания территории должна включать в себя:

1) перечень и сведения о площади образуемых земельных участков, в том числе возможные способы их образования;

2) перечень и сведения о площади образуемых земельных участков, которые будут отнесены к территориям общего пользования или имуществу общего пользования, в том числе в отношении которых предполагаются резервирование и (или) изъятие для государственных или муниципальных нужд;

3) вид разрешенного использования образуемых земельных участков;

4) целевое назначение лесов, вид (виды) разрешенного использования лесного участка, количественные и качественные характеристики лесного участка, сведения о нахождении лесного участка в границах особо защитных участков лесов (в случае, если подготовка проекта межевания территории осуществляется в целях определения местоположения границ образуемых и (или) изменяемых лесных участков);

5) сведения о границах территории, в отношении которой утвержден проект межевания, содержащие перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости.

1.4. На чертежах межевания территории отображаются:

1) границы существующих элементов планировочной структуры;

2) красные линии, утверждаемые, изменяемые проектом межевания территории;

3) линии отступа от красных линий в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений;

4) границы образуемых и (или) изменяемых земельных участков, условные номера образуемых земельных участков, в том числе в отношении которых предполагаются их резервирование и (или) изъятие для государственных или муниципальных нужд;

5) границы публичных сервитутов.

1.5. Материалы по обоснованию проекта межевания территории включают в себя чертежи, на которых отображаются:

1) границы существующих земельных участков;

2) границы зон с особыми условиями использования территорий;

3) местоположение существующих объектов капитального строительства;

4) границы особо охраняемых природных территорий;

5) границы территорий объектов культурного наследия;

6) границы лесничеств, лесопарков, участковых лесничеств, лесных кварталов, лесотаксационных выделов или частей лесотаксационных выделов;

7) материалы и результаты инженерных изысканий.

2. Основные требования к форме, форматам и оформлению представляемых материалов по этапам подготовки документации, количество экземпляров документации, передаваемой заказчику

2.1. Представить документацию по планировке территории:

1) текстовые материалы на бумажных носителях в виде пояснительных записок формата А4 (в формате MicrosoftWord);

2) графические материалы в масштабе 1:500, в печатном виде на форматах, обеспечивающих свободное прочтение чертежей.

2.2. Утверждаемую часть документации по планировке территории прошить, скрепить печатью исполнителя и подписью уполномоченного лица. На каждой основной надписи чертежа утверждаемой части необходимо проставить печать исполнителя.

2.3. На электронном носителе представить все части документации по планировке территории в PDF-формате (1 экз.).

2.4. После утверждения представить основную часть проекта межевания территории в ГИС-формате (формат файлов: MIF, MID) с использованием классификатора картографической информации (классификатор – map 500 (1 экз.) с заполнением необходимой атрибутивной информации.

Управляющий делами администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края Н.Е.Филиппова

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГЕОРГИЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

19 апреля 2019 г. г. Георгиевск № 1164

О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий за счет средств бюджета Георгиевского городского округа Ставропольского края на мероприятия по поддержке казачества, утвержденный постановлением администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от 25 февраля 2019 г. № 516

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 № 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями», на основании статей 57, 61 Устава Георгиевского городского округа Ставропольского края, администрация Георгиевского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Порядок предоставлении субсидий за счет средств бюджета Георгиевского городского округа Ставропольского края на мероприятия по поддержке казачества, утвержденный постановлением администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от 25 февраля 2019 г. № 516 «О предоставлении субсидий за счет средств бюджета Георгиевского городского округа Ставропольского края на мероприятия по поддержке казачества» (далее – Порядок) следующие изменения:

1.1. В подпункте 4.5 слово «просроченной» исключить.

1.2. Пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. Объявление о проведении конкурсного отбора размещается на официальном сайте Георгиевского городского округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее чем за 15 календарных дней до окончания срока подачи конкурсных заявок.

Такое объявление должно содержать:

срок подачи конкурсных заявок;

время и место подачи конкурсных заявок;

перечень документов, необходимых для участия в конкурсном отборе, указанных в пункте 7 настоящего Порядка;

дату подведения итогов конкурсного отбора.».

1.3. В пункте 7:

1.3.1. Подпункт 7.5 изложить в следующей редакции:

«7.5. Копию Соглашения о сотрудничестве между администрацией Георгиевского городского округа Ставропольского края, отделом МВД России по Георгиевскому городскому округу и народной дружиной из числа казачьего общества по вопросам участия народной дружины в охране общественного порядка на территории Георгиевского городского округа на текущий календарный год.».

1.3.2. В подпункте 7.6 слово «просроченной» исключить.

1.3.3. Подпункт 7.7 изложить в следующей редакции:

«7.7. Количество членов казачьего общества, привлекаемых к выходам на охрану общественного порядка (на финансовый год, в котором планируется получение субсидий).».

1.3.4. Подпункт 7.11 изложить в следующей редакции:

«7.11. Сведения о населенных пунктах Георгиевского городского округа, в которых планируется патрулирование (на финансовый год, в котором планируется получение субсидий).».

1.3.5. В подпункте 7.12 слова «за предшествующий год» заменить словами «на финансовый год, в котором планируется предоставление субсидии».

1.3.6. В подпункте 7.13 слова «за предшествующий год» заменить словами «на финансовый год, в котором планируется предоставление субсидии».

1.3.7. Подпункт 7.14 признать утратившим силу.

1.4. В пункте 8 слова «10 рабочих дней» заменить словами «5 рабочих дней».

1.5. Пункт 10 изложить в следующей редакции:

«10. Для отбора казачьих обществ, претендующих на получение субсидии, администрация своим постановлением образует конкурсную комиссию по проведению конкурсного отбора казачьих обществ на получение субсидии (далее соответственно – конкурсная комиссия, конкурсный отбор), утверждает положение о конкурсной комиссии и её состав.

Конкурсная комиссия в срок не более 10 календарных дней с даты окончания срока подачи заявок рассматривает и оценивает документы, в соответствии со следующими критериями конкурсного отбора:

количество членов казачьего общества, являющихся членами народных дружин из числа казаков (на дату подачи заявки);

количество выходов на охрану общественного порядка членов народных дружин из числа казаков (на финансовый год, в котором планируется предоставление субсидии) на основании представленной казачьим обществом информации;

продолжительность несения охраны общественного порядка членами народных дружин из числа казаков (на финансовый год, в котором планируется предоставление субсидии) на основании представленной казачьим обществом информации;

количество членов казачьего общества, привлекаемых к выходам на охрану общественного порядка (на финансовый год, в котором планируется получение субсидий);

количество населенных пунктов Георгиевского городского округа, в которых планируется патрулирование (на финансовый год, в котором планируется получение субсидий).

Оценка документов осуществляется конкурсной комиссией в соответствии с балльной шкалой показателей оценки критериев конкурсного отбора согласно приложению 4 к настоящему порядку.

Подведение итогов конкурсного отбора осуществляется в день, указанный в объявлении о проведении конкурсного отбора.

Казачье общество вправе присутствовать при подведении итогов конкурсного отбора.

Администрация в течение 3 рабочих дней со дня подведения итогов конкурсного отбора письменно направляет казачьим обществам, подавшим конкурсные заявки, уведомление о результатах конкурсного отбора по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.».

1.6. В Приложении 4 к Порядку:

1.6.1. Пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Количество членов казачьего общества, привлекаемых к выходам на охрану общественного порядка:

1 дружинник – 1 балл.».

1.6.2. Дополнить пунктом 5 следующего содержания:

«5. Количество населенных пунктов Георгиевского городского округа, в которых планируется патрулирование:

1 населенный пункт – 5 баллов.».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации – начальника управления по общественной безопасности администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края Рудика В.В.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 25 февраля 2019 года.

Глава Георгиевского городского округа Ставропольского края М.В.Клетин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГЕОРГИЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

19 апреля 2019 г. г. Георгиевск № 1163

О внесении изменения в методику определения начального (минимального) размера платы за право размещения нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта по предоставлению услуг) за весь период его размещения на территории Георгиевского городского округа Ставропольского края, утверждённую постановлением администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от 18 декабря 2017 г. № 2466

В соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 26 декабря 2018 г. № 601-п «Об утверждении порядка определения размера арендной платы за использование земельных участков, находящихся в государственной собственности Ставропольского края, и земельных участков государственная собственность на которые не разграничена, и предоставленных в аренду без торгов», на основании статей 57, 61 Устава Георгиевского городского округа Ставропольского края, администрация Георгиевского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменение в методику определения начального (минимального) размера платы за право размещения нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта по предоставлению услуг) за весь период его размещения на территории Георгиевского городского округа Ставропольского края, утверждённую постановлением администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от 18 декабря 2017 г. № 2466 «О порядке размещения нестационарных торговых объектов (нестационарных объектов по предоставлению услуг) на территории Георгиевского городского округа Ставропольского края», заменив слова «согласно базового размера арендной платы в соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края № 112-п от 29.03.2016» словами «и ставкой арендной платы, установленной постановлением Правительства Ставропольского края № 601-п от 26.12.2018».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края Донец Ж.А.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 04 апреля 2019 года.

Глава Георгиевского городского округа Ставропольского края М.В.Клетин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГЕОРГИЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

04 апреля 2019 г. г. Георгиевск № 961

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение договоров об инвестиционной деятельности в отношении объектов недвижимого имущества, находящихся в собственностимуниципального образования»

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с постановлением администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от 11 июля 2018 г. № 1764 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, Порядка разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг и проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля»,

Продолжение на 3 стр.

Начало -2 стр.

на основании статей 57, 61 Устава Георгиевского городского округа Ставропольского края, администрация Георгиевского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение договоров об инвестиционной деятельности в отношении объектов недвижимого имущества, находящихся в собственности муниципального образования».
2. Отделу развития предпринимательства, стратегического планирования и муниципальной статистики управления экономического развития и торговли администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края разместить настоящее постановление на официальном сайте Георгиевского городского округа Ставропольского края в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края Донец Ж.А.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава Георгиевского городского округа
Ставропольского края М.В.Клетин

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации Георгиевского городского
округа Ставропольского края от 04 апреля 2019 г. № 961

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Заключение договоров об инвестиционной деятельности в отношении объектов недвижимого имущества, находящихся в собственности муниципального образования»

1. Общие положения
1.1. Предмет регулирования административного регламента
1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение договоров об инвестиционной деятельности в отношении объектов недвижимого имущества, находящихся в собственности муниципального образования» (далее соответственно - административный регламент, муниципальная услуга) определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края (далее – администрация городского округа) через уполномоченный орган – управление экономического развития и торговли администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края (далее – Управление), по заключению инвестиционных договоров в отношении объектов недвижимого имущества, находящихся в собственности муниципального образования Георгиевского городского округа Ставропольского края.
1.1.2. Объектом договора об инвестиционной деятельности могут выступать объекты недвижимого имущества, включенные в Перечень неиспользуемого имущества и свободных земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и расположенных на территории Георгиевского городского округа Ставропольского края, предназначенных для предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (далее – Перечень).
1.2. Круг заявителей
Заявителями муниципальной услуги являются индивидуальные предприниматели и юридические лица, внесенные в Единый государственный реестр юридических лиц, в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, осуществляющие свою деятельность на территории Георгиевского городского округа Ставропольского края (далее - заявители) за исключением:
являющихся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;
осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
являющихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;
осуществляющих производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;
имеющих неисполненную обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
иностранных юридических лиц, а также российских юридических лиц, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;
находящихся в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;
имеющих уровень заработной платы ниже величины прожиточного минимума, установленного для трудоспособного населения Ставропольского края;
в отношении которых ранее было принято решение об оказании аналогичной поддержки и сроки ее не истекли.
От имени заявителя могут обращаться их доверенные лица или законные представители на основании доверенности.
1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги
1.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)
Заявители могут получить информацию о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, следующими способами:
непосредственно в Управлении;
с использованием средств телефонной связи;
с использованием электронной почты;
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru), на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (www.26gosuslugi.ru), на официальном сайте Георгиевского городского округа Ставропольского края (www.georgievsk.ru) (далее – официальный сайт округа);
на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.
Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется должностными лицами Управления при личном обращении заявителя, с использованием почтовой, телефонной связи.
При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностное лицо Управления подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности должностного лица, принявшего телефонный звонок.
Время разговора не должно превышать 10 минут.
При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведён) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.
Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются должностным лицом Управления при личном обращении заявителя, а также посредством телефонной и почтовой связи.
Консультации предоставляются по следующим вопросам:
перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;
источника получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган, организация и их местонахождение);
времени приёма и выдачи документов;
сроков предоставления муниципальной услуги;
порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.
По обращениям, поступившим по электронной почте, на официальный сайт округа, информация о предоставлении муниципальной услуги и (или) о ходе предоставления муниципальной услуги направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий трёх рабочих дней со дня поступления заявления.
1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг
На информационном стенде Управления, официальном сайте округа, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), а также Региональном портале государственных и муниципальных услуг содержится актуальная и исчерпывающая информация, необходимая для получения услуги, в том числе:
о месте нахождения и графике работы Управления, его структурных подразделений, предоставляющих муниципальную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;
справочные телефоны структурных подразделений Управления, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;
адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Управления в сети «Интернет».
Полная версия текста административного регламента с приложениями и извлечениями из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению услуги, размещаются на официальном сайте округа, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, а также Региональном портале государственных и муниципальных услуг.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги
2.1. Наименование муниципальной услуги
Наименование муниципальной услуги «Заключение договоров об инвестиционной деятельности в отношении объектов недвижимого имущества, находящихся в собственности муниципального образования».
2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу
2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией городского округа. Непосредственная организация предоставления муниципальной услуги осуществляется Управлением.
2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги Управление осуществляет взаимодействие с Федеральной налоговой службой России.
2.2.3. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» установлен запрет требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утверждаемый правовым актом Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края.
2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги
Результатом предоставления муниципальной услуги является заключение договора об инвестиционной деятельности в отношении объектов недвижимого имущества, находящихся в собственности муниципального образования Георгиевского городского округа Ставропольского края (далее - договор), либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.
Юридическими фактами, которыми заканчивается предоставление муниципальной услуги, являются:
подписание договора, заключенного между администрацией городского округа и заявителем;
письменное заявление заявителя о невозможности выполнения условий договора с указанием причины, направленное в адрес администрации городского округа.
2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги
2.4.1. Общий максимальный срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в иные организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, не может быть более 75 календарных дней со дня приема и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
2.4.2. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.
2.4.3. Срок выдачи направления документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 1 рабочий день.
2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги
Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:
Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) (Официальный текст Конституции РФ с внесенными поправками от 21.07.2014 опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 01.08.2014, в «Собрании законодательства РФ», 04.08.2014, № 31, ст. 4398);
Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822, «Парламентская газета», 08.10.2003, № 186, «Российская газета», 2003, № 202);
Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) («Российская газета», 30.07.2010, № 168, «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);
Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 08.05.2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 27, ст. 3410, № 31, ст. 4196; 2012, № 31, ст. 4470; 2013, № 19, ст. 2307, № 27, ст. 3474; 2014, № 48, ст. 6638; 2015, № 45, ст. 6202);
Федеральный закон от 25.02.1999 № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений» («Собрание законодательства РФ», 01.03.1999, № 9, ст. 1096);
Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» («Собрание законодательства Российской Федерации», 28.07.1997, № 30, ст. 3594);
Закон Ставропольского края от 01.10.2007 № 55-кз «Об инвестиционной деятельности в Ставропольском крае» («Ставропольская правда», № 233-234, 05.10.2007, «Сборник законов и других правовых актов Ставропольского края», 30.10.2007, № 30, ст. 6764);
Решение Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края от 17 мая 2017 года № 884-74 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Георгиевского городского округа Ставропольского края»;
а также последующими редакциями указанных нормативных правовых актов.
Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте округа в сети «Интернет», в государственной информационной системе «Региональный реестр государственных услуг (функций)» и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).
2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявления и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрена свободная форма подачи этих документов)
2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель направляет в администрацию городского округа следующие документы:
1) заявление на заключение договора (далее – заявление), приложение 1 к настоящему административному регламенту;
2) копия документа, удостоверяющего личность (для физических лиц);
3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении руководителя). В случае если от имени заявителя действует иное лицо, - нотариально удостоверенная доверенность;
4) заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
5) сведения об объекте недвижимого имущества, вовлекаемого в инвестиционный процесс, согласно документам государственного кадастрового учета недвижимого имущества с указанием его реквизитов.
2.6.2. Требования к оформлению документов заявителями:
документы для участия в конкурсном отборе должны быть оформлены аккуратно, без подчисток, исправлений, помарок, неустановленных сокращений и формулировок, допускающих двойное толкование;
все листы документов для участия в конкурсном отборе сшиваются, нумеруются, скрепляются печатью субъекта предпринимательства (при наличии). Составляется опись с указанием количества листов по каждому вложенному документу для участия в конкурсном отборе.
2.6.3. Способы получения документов, подаваемых заявителем, в том числе в электронной форме
Форма заявления (приложение 1) может быть получена заявителем:
непосредственно в Управлении согласно графику его работы, по адресу: Ставропольский край, г. Георгиевск, площадь Победы, 1, кабинеты № 72, 76;
в электронной форме в сети «Интернет» на официальном сайте округа (www.georgievsk.ru), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru), а также Региональном портале государственных и муниципальных услуг (www.26gosuslugi.ru).
2.6.4. Порядок представления документов заявителем, в том числе в электронной форме
Заявитель имеет право представить документы:
лично в Управление согласно графику его работы, по адресу: Ставропольский край, г. Георгиевск, площадь Победы, 1, кабинеты № 72, 76;
путем направления почтовых отправлений (заказным почтовым отправлением) в Управление по адресу: 357820, Российская Федерация, Ставропольский край, город Георгиевск, площадь Победы, 1;
путем направления документов на Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) по адресу: www.gosuslugi.ru или Региональный портал государственных и муниципальных услуг по адресу: www.26gosuslugi.ru в случае, если услуга предоставляется в электронной форме.
Заявление и документы, направленные в электронной форме, подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Региональном портале государственных и муниципальных услуг без необходимости дополни-

Продолжение на 4 стр.

Начало -3 стр.

тельной подачи заявления в какой-либо иной форме.
Если на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) заявителю не обеспечивается возможность заполнения электронной формы заявления, то для формирования заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в порядке, определяемом Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, обеспечивается автоматический переход к заполнению электронной формы указанного заявления на Региональном портале государственных и муниципальных услуг.
В случае направления заявления и документов для получения муниципальной услуги посредством почтовой связи (заказным почтовым отправлением) документы должны быть удостоверены в установленном порядке, за исключением документов, представляемых в подлинниках.
Ответственность за достоверность и полноту предоставляемых сведений и документов, являющихся необходимыми для предоставления муниципальной услуги, возлагается на заявителя.
2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрена свободная форма подачи этих документов). Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.
2.7.1. Заявитель вправе представить в администрацию городского округа следующие документы:
1)выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица);
2)выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя);
3)справку об исполнении налогоплательщиком обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, заверенную инспекцией Федеральной налоговой службы по месту постановки на налоговый учет заявителя, по состоянию не ранее чем за один месяц до представления документов в администрацию городского округа.
По желанию заявителя могут быть предоставлены и иные документы при рассмотрении конкурсной комиссии бизнес-планов проектов.
2.7.2. Документы, указанные в подпункте 2.7.1, запрашиваются администрацией городского округа в Федеральной налоговой службе России, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.
2.7.3. В соответствии с требованиями пунктов 1 и 2 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ установлен запрет требовать от заявителя:
представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.
2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:
предоставление неполного комплекта документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1 настоящего административного регламента.
2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги
2.9.1 Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.
2.9.2 Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:
несоответствие заявителя требованиям, указанным в пунктах 1.1 и 1.2 настоящего административного регламента;
несоответствие представленных документов требованиям, указанным в подпункте 2.6.2 настоящего административного регламента;
если заявитель не признан победителем в конкурсном отборе;
если ранее в отношении заявителя было принято решение об оказании аналогичной поддержки и сроки ее оказания не истекли;
если с момента признания субъекта малого и среднего предпринимательства допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года.
2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги
Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, отсутствует.
2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги
Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.
2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы
Информация о порядке, размере и основании взимания платы за услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы предоставляется организациями, осуществляющими такие услуги.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг
Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме
2.14.1. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги не может быть более 15 минут.
2.14.2. Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется посредством внесения данных в информационную систему.
2.14.3. В случае предоставления услуги в электронном виде регистрация осуществляется в автоматическом режиме в день получения запроса (заявления) с присвоением регистрационного номера, указанием даты и времени поступления.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов
2.15.1. Муниципальная услуга предоставляется в здании администрации городского округа.
2.15.2. Здание администрации городского округа оборудуется:
противопожарной системой и средствами пожаротушения;
системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.
2.15.3. Центральный вход в здание администрации городского округа оборудован информационной табличкой (вывеской).
2.15.4. Служебный кабинет, предназначенный для приема заявителей, оборудован информационными табличками (вывесками) с указанием:
номера кабинета;
фамилии, имени, отчества и должности должностного лица или специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
времени перерыва на обед, технического перерыва.
2.15.5. Помещение должно соответствовать санитарно - эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03», утвержденным Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 30 мая 2003 года.
2.15.6. Сектор ожидания и информирования заявителей должен соответствовать комфортным условиям для заявителей, оборудуется столами и стульями для возможности оформления обращения, а также информационным стендом (материалами).
2.15.7. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации:
информационный стенд должен содержать информацию, указанную в подпункте 1.3.2 настоящего административного регламента, в том числе образцы заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги и перечень документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги;
при недостаточном естественном освещении информационные стенды должны быть дополнительно освещены, высота шрифта основного текста не менее 5 мм. Одна треть стенда должна располагаться выше уровня глаз среднего человека. Шрифт должен быть четкий, цвет – яркий, контрастный к основному фону;
информация на информационных стендах должна быть расположена последовательно и логично.
2.15.8. При предоставлении муниципальной услуги выполняются следующие меры по обеспечению условий доступности для инвалидов:
возможность беспрепятственного входа в помещение, в котором предоставляется услуга, и выхода из него;
содействие, при необходимости, инвалиду со стороны должностных лиц при входе в помещение и выходе из него;
оборудование прилегающей к зданию территории мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;
возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед выходом на объекты;
возможность самостоятельного передвижения в помещении в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц, участвующих в предоставлении услуги;
сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, в помещении;
проведение инструктажа должностных лиц, осуществляющих первичный контакт с получателями услуги, по вопросам работы с инвалидами;
размещение носителей информации о порядке предоставления услуги инвалидам с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе, при необходимости, дублируется для получения услуги звуковой и зрительной информацией, а также надписями, знаками и иной текстовой и графической информацией, знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;
обеспечение допуска на объект собаки – проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданное по установленной форме;
оказание должностными лицами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;
обеспечение сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком;
предоставление инвалидам возможности получения муниципальной услуги в электронном виде.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий
К показателям доступности и качества муниципальной услуги относятся:
1) своевременность (Св):
Св = Кср/Кзаяв х 100%, где:
Кср - количество заявлений на предоставление муниципальной услуги, рассмотренных в срок, установленный настоящим административным регламентом;
Кзаяв – количество заявлений;
2) доступность (Дос):
Дос = Дэл+Динф+Дмфц, где:
Дэл – возможность подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронном виде:
Дэл = 35% при наличии возможности подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронном виде;
Дэл = 0% при отсутствии возможности подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронном виде;
Динф – доступность информации о порядке предоставления муниципальной услуги:
Динф = 60%, если информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещена с использованием информационно-телекоммуни-кационной сети «Интернет» (40%), на информационных стендах (2%) и есть доступный для заявителей раздаточный материал (5%);
Динф = 0%, если для получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги необходимо пользоваться другими способами получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе самостоятельно изучать нормативные правовые акты;
Дмфц – возможность подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в многофункциональные центры:
Дмфц = 5% при наличии возможности подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в многофункциональные центры;
Дмфц = 0% при отсутствии возможности подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в многофункциональные центры;
Квзаим – количество взаимодействий заявителя с должностными лицами органа местного самоуправления, предоставляющими муниципальную услугу:
Квзаим = 50% при отсутствии в ходе предоставления муниципальной услуги взаимодействий заявителя с должностными лицами органа местного самоуправления, предоставляющими муниципальную услугу;
Квзаим = 40% при наличии в ходе предоставления муниципальной услуги одного взаимодействия заявителя с должностными лицами органа местного самоуправления, предоставляющими муниципальную услугу;
Квзаим = 20% при наличии в ходе предоставления муниципальной услуги более одного взаимодействия заявителя с должностными лицами органа местного самоуправления, предоставляющими муниципальную услугу;
3) удовлетворенность (Уд):
Уд = 100%-Кобж/Кзаяв х100%, где:
Кобж – количество обжалований при предоставлении муниципальной услуги;
Кзаяв – количество заявлений.
2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме
2.17.1. Муниципальная услуга в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.
2.17.2. Муниципальная услуга в иных организациях, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, не предоставляется.
2.17.3. Информация о муниципальной услуге, а также форма заявления в электронном виде размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте округа (www.georgievsk.ru), а также на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (www.26gosuslugi.ru) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru).
2.17.4. Предоставление муниципальной услуги в части подачи заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) и Региональный портал государственных и муниципальных услуг (www.26gosuslugi.ru) не предусмотрено.
2.17.5. Через Региональный портал государственных и муниципальных услуг (www.26gosuslugi.ru) заявитель может записаться на прием к сотруднику Управления для подачи заявления и документов.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных
процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе
особенности выполнения административных процедур (действий)
в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления
государственных и муниципальных услуг

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в Управлении:
прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
формирование и направление межведомственных запросов в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
рассмотрение предоставленных заявителем документов для получения муниципальной услуги и их направление в управление имущественных и земельных отношений администрации городского округа;
заключение договора между администрацией городского округа и заявителем, в отношении которого принято решение о предоставлении муниципальной услуги.

3.2. Описание административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в Управлении
3.2.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (или его законного представителя) в Управление.
Заявление с прилагаемыми к нему документами вручается уполномоченному на принятие входящей корреспонденции сотруднику Управления или направляется в адрес Управления заказным письмом с уведомлением о вручении.
Уполномоченный специалист Управления в течение 5 минут проверяет представленные документы для выявления отсутствия/наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего административного регламента.
В случае наличия оснований для отказа в приеме документов специалист Управления вносит заявителю предложение о дополнении или доработке предоставленных документов и возвращает их на доработку.
После устранения оснований для отказа в приеме документов для предоставления муниципальной услуги заявитель вправе повторно представить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.
В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов регистрация заявления осуществляется уполномоченным специалистом администрации городского округа в системе электронного документооборота и делопроизводства в течение дня с присвоением регистрационного номера и указанием даты поступления.
Продолжительность административной процедуры по приему документов не может превышать 15 минут.
Максимальный срок выполнения административной процедуры – один рабочий день.
Ответственным должностным лицом по приему и реги-

Продолжение на 5 стр.

Начало -4 стр.

страции поступивших документов является уполномоченный специалист администрации городского округа.
Критериями принятия решения о приеме (отказе в приеме) документов являются основания, указанные в пункте 2.8 настоящего административного регламента.
Результатом административной процедуры является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов и передача зарегистрированных документов на исполнение.
Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - регистрация факта приема пакета документов для предоставления муниципальной услуги в системе электронного документооборота и делопроизводства.
3.2.2. Формирование и направление межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги
Основанием для начала исполнения административной процедуры является не представление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента.
В случае непредставления заявителем (представителем заявителя) документов, представление которых в соответствии с пунктом 2.7 настоящего административного регламента возможно по желанию, уполномоченный специалист Управления в течение следующего дня со дня поступления заявления и обязательных документов осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в распоряжении которых находятся документы, представление которых возможно по желанию заявителя.
В течение рабочего дня, следующего за днем получения от органов и организаций, в распоряжении которых находятся документы, запрашиваемой информации (документов), уполномоченный специалист Управления проверяет полноту полученной информации (документов).
В случае поступления запрошенной информации (документов) не в полном объеме или содержащей противоречивые сведения, а также в случае непоступления запрошенной информации (документов) уполномоченный специалист Управления, предоставляющий муниципальную услугу, уточняет запрос и направляет его повторно.
При отсутствии указанных недостатков уполномоченный специалист Управления приступает к выполнению административной процедуры по рассмотрению заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
Вся запрошенная информация (документы), полученная в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приобщается к сформированному делу.
В журнале регистрации входящих сообщений по межведомственному информационному взаимодействию уполномоченный специалист Управления в день направления и соответственно в день поступления информации в рамках межведомственного запроса отмечает все направленные и полученные запросы с указанием даты направления/получения сообщений, наименования органов, участвующих в обмене документами (информацией).
Ответственным за выполнение административной процедуры является уполномоченный специалист Управления.
Срок прохождения административной процедуры – 5 рабочих дней.
Критериями принятия решения о направлении межведомственных запросов в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги является не представление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента.
Результатом административной процедуры является получение запрошенной информации (документов), необходимой для предоставления муниципальной услуги.
Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - регистрация факта поступившей информации (документов), необходимой для предоставления муниципальной услуги, в журнале регистрации входящих сообщений по межведомственному информационному взаимодействию.
3.2.3. Рассмотрение предоставленных заявителем документов для получения муниципальной услуги и их направление в управление имущественных и земельных отношений администрации городского округа
Основанием для начала административной процедуры является получение необходимых документов для предоставления муниципальной услуги.
Ответственным должностным лицом Управления формируется пакет документов заявителя и направляется в управление имущественных и земельных отношений администрации городского округа для дальнейших действий по проведению конкурса или аукциона на право заключения договора аренды, договора безвозмездного пользования, договора доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, не закреплённого на праве хозяйственного ведения или оперативного управления (далее – конкурс или аукцион), в соответствии с Решением Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края от 17 мая 2017 года № 884-74 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Георгиевского городского округа Ставропольского края», требованиями действующих административных регламентов, разрабатываемых управлением имущественных и земельных отношений администрации городского округа.
Протокол о результатах конкурса или аукциона является основанием для заключения договора об инвестиционной деятельности в отношении объектов недвижимого имущества, находящихся в собственности муниципального образования Георгиевского городского округа Ставропольского края (далее – договор), который составляется и подписывается в трех экземплярах.
В случае если победитель конкурса или аукциона отказывается от заключения договора, отказ оформляется в произвольной форме и впоследствии подкладывается к протоколу.
Секретарь конкурса или аукциона на основании решения конкурсной комиссии в течение 2 рабочих дней со дня проведения конкурса или аукциона оформляет протокол, в котором указывает принятое решение и подписывает его у председателя и секретаря.
Продолжительность административной процедуры – 60 рабочих дней.
Максимальный срок выполнения административной процедуры – 60 рабочих дней.
Ответственным должностным лицом является уполномоченный специалист управления имущественных и земельных отношений администрации городского округа.
Критерием принятия решения на предмет заключения договора является протокол о результатах конкурса или аукциона, подписанный председателем и секретарем конкурсной комиссии.
Результатом административной процедуры является оформление и подписание протокола о результатах конкурса или аукциона.
Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – подписание протокола о результатах конкурса или аукциона.
3.2.4. Заключение договора между администрацией городского округа и заявителем, в отношении которого принято решение о предоставлении муниципальной услуги
Основанием для начала административной процедуры является подписание председателем и секретарем конкурсной комиссии протокола о результатах конкурса или аукциона.
Управление после получения от управления имущественных и земельных отношений администрации городского округа письменного обращения и подписанного протокола о результатах конкурса или аукциона организовывает в течение 5 рабочих дней подписание договора между администрацией городского округа и победителями конкурса или аукциона (далее – получатели муниципальной услуги).
В случае если заявитель не признан победителем конкурса или аукциона, ему направляется уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в течение 3 рабочих дней.
Продолжительность административной процедуры – 5 рабочих дней.
Максимальный срок выполнения административной процедуры – 10 рабочих дней.
Ответственным должностным лицом является уполномоченный специалист Управления.
Критерием принятия решения о заключении договора между администрацией городского округа и заявителем, в отношении которого принято решение о предоставлении муниципальной услуги является протокол о результатах конкурса или аукциона, подписанный председателем и секретарем конкурсной комиссии.
Уполномоченный специалист Управления после подписания договора между администрацией городского округа и получателем муниципальной услуги вносит соответствующую запись в реестр заключенных договоров об инвестиционной деятельности в отношении объектов недвижимого имущества, находящихся в собственности муниципального образования Георгиевского городского округа Ставропольского края (далее – реестр договоров об инвестиционной деятельности) по форме, согласно Приложению 4.
Результатом административной процедуры является подписание договора между администрацией городского округа и получателем муниципальной услуги либо направление уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – подписание договора между администрацией городского округа и получателем муниципальной услуги либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
3.3. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах
В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах должностное лицо Управления осуществляет их замену (внесение изменений) в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах. Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах составляется заявителем в произвольной форме. Подача заявления и его регистрация осуществляется в порядке, установленном настоящим административным регламентом.
Должностное лицо Управления, ответственное за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.
В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах должностное лицо Управления, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет исправление и (или) замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.
В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, должностное лицо Управления, ответственное за предоставление муниципальной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

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, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений
Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами Управления, осуществляется начальником Управления путём проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами Управления положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к 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 (бездействия) ответственных должностных лиц Управления 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 правового акта администрации городского округа.
4.2.3. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Плановые проверки осуществляются на основании плана-графика проведения проверок, не реже одного раза в 3 года. Внеплановая проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя или иных заинтересованных лиц. Внеплановая проверка осуществляется на основании правового акта администрации городского округа.
4.2.4. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).
4.2.5. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги формируется комиссия, в состав которой могут включаться должностные лица администрации городского округа, представители общественных организаций.
4.2.6. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются недостатки и предложения по их устранению. Должностных лиц, в отношении которых была проведена проверка, комиссия обязана ознакомить с результатами её деятельности в течение трех рабочих дней.
4.2.7. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
4.2.8. В любое время с момента регистрации документов в Управлении, заявитель имеет право знакомиться с документами и материалами, касающимися его рассмотрения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.
4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги
4.3.1. Должностные лица Управления несут персональную ответственность за соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и порядка предоставления муниципальной услуги в соответствии с должностными обязанностями.
4.3.2. Начальник Управления либо лицо его замещающее несут персональную ответственность за соблюдение сроков административных процедур, требований административного регламента, правильность и своевременность оформления документов.
4.3.3. Ответственность должностных лиц за решения, действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, закрепляются в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
4.3.4. В случае выявления нарушений прав заявителей к виновным должностным лицам Управления, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется применение мер ответственности в порядке, установленном законодательством 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. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется:
Управлением;
общественными объединениями и организациями;
иными органами в установленном законом порядке.
4.4.2. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в соответствии с правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края и муниципальными правовыми актами Георгиевского городского округа Ставропольского края.
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 в Управление либо с использованием средств телефонной и почтовой связи, электронной почты.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника
многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников
5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу
Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих Управления, предоставляющих муниципальную услугу в досудебном (внесудебном) порядке.
5.2. Предмет жалобы
Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) должностным лицом и (или) муниципальным служащим Управления в ходе предоставления муниципальной услуги на основании административного регламента, в том числе в следующих случаях:
1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;
2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;
3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Георгиевского городского округа Ставропольского края для предоставления государственной или муниципальной услуги;
4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Георгиевского городского округа Ставропольского края для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Георгиевского городского округа Ставропольского края. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;
6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Георгиевского городского округа Ставропольского края;
7) отказ Управления, должностного лица и муниципального служащего Управления, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном

Продолжение на 6 стр.

Начало - 5 стр.

частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;
8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Георгиевского городского округа Ставропольского края. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;
10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.
5.3. Органы государственной власти, местного самоуправления, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба
5.3.1. Жалоба может быть направлена заявителем в случае обжалования действия (бездействия) и решения должностных лиц и муниципальных служащих Управления – начальнику Управления.
5.3.2. Жалоба может быть направлена заявителем в случае обжалования действия (бездействия) и решения начальника Управления - Главе Георгиевского городского округа Ставропольского края (первому заместителю (заместителю) Главы администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края) по адресу: пл. Победы, 1, г. Георгиевск, Ставропольский край, 357820, по электронной почте adm_geo@mail.ru.
5.3.3. Запрещается направлять обращение на рассмотрение должностному лицу, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.
5.3.4. Действия (бездействия) должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, могут быть обжалованы в Георгиевскую межрайонную прокуратуру по адресу: 357820, Российская Федерация, Ставропольский край, г. Георгиевск, ул. Калинина, 14.
5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы
5.4.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию городского округа, Управление.
Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта округа, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.
5.4.2. Жалоба должна содержать:
1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;
4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.
5.4.3. При обращении заявителя в Управление за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, Управление обязано 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
Жалоба, поступившая в администрацию городского округа, Управление, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации городского округа, Управления, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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. Результат рассмотрения жалобы
5.6.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:
1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Георгиевского городского округа Ставропольского края и настоящим административным регламентом;
2) в удовлетворении жалобы отказывается.
5.6.2. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.3 настоящего административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.
5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы
Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.6.1 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.
В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Управлением либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.
В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.
5.8. Порядок обжалования решения по жалобе
Решения должностных лиц администрации городского округа, Управления, принятые в ходе рассмотрения жалобы, могут быть обжалованы в судебном порядке с учетом требований и сроков, установленных действующим законодательством.
5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы
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, муниципального служащего Управления, указанные лица обязаны сообщить ему фамилию, имя, отчество и должность, и фамилию, имя, отчество и должность лица, которому могут быть обжалованы действия.
5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы
Заявители получают информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы:
а) при непосредственном обращении в администрацию городского округа, Управление;
б) по телефону;
в) по факсимильной связи;
г) по электронной почте;
д) в информационно-коммуникационной сети «Интернет»: на официальном сайте округа; на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Региональном портале государственных и муниципальных услуг.

Приложение 1
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Заключение договоров об инвестиционной деятельности в отношении объектов недвижимого имущества, находящихся в собственности муниципального образования»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
Главе Георгиевского городского округа
Ставропольского края

_____(Ф.И.О. Главы Георгиевского городского округа Ставропольского края)

_____
(заявитель - Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, Ф.И.О. руководителя юридического лица)

_____,
(адрес местонахождения заявителя)

__
_____
_____
(телефон/факс заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ
на заключение договора об инвестиционной деятельности в отношении объектов недвижимого имущества, находящихся в собственности муниципального образования Георгиевского городского округа
Ставропольского края
В связи с тем, что _____
(указывается полное наименование заявителя)
ОГРН / ОГРНИП _____, ИНН / КПП _____,
(указывается адрес места нахождения (для юридического лица) / адрес регистрации по месту пребывания
,
либо по месту жительства (для индивидуального предпринимателя) на территории Георгиевского городского округа Ставропольского края планирует реализовать инвестиционный проект _____ _____ ,
(указывается наименование инвестиционного проекта и вид экономической деятельности согласно ОКВЭД)
в ходе которого _____ __ ,
(указывается суть проекта – создание / модернизация производства промышленной
продукции)
прошу Вас рассмотреть вопрос о заключении договора об инвестиционной деятельности в отношении объектов недвижимого имущества, находящихся в собственности муниципального образования Георгиевского городского округа Ставропольского края:
_____
_____
_____
(адрес местонахождения и реквизиты объекта недвижимого имущества –
предмета договора)

сроком на лет месяцев.
Подтверждаю, что предоставленная информация и документы достоверны и настоящее заявление подано исключительно в целях получения права на заключение инвестиционного договора в отношении объектов недвижимого имущества, находящихся в собственности муниципального образования Георгиевского городского округа Ставропольского края.

Приложение: _____
(перечень документов, прилагаемых к заявлению).

Ф.И.О. руководителя
юридического лица
(Ф.И.О. индивидуального
предпринимателя) _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (дата)

Приложение 2
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Заключение договоров об инвестиционной деятельности в отношении объектов недвижимого имущества, находящихся в собственности муниципального образования»

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ

Главе
Георгиевского городского округа
Ставропольского края
И.О.Фамилия
индивидуального предпринимателя
Ивановой Светланы Ивановны
(заявитель - Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, Ф.И.О. руководителя юридического лица)
Ставропольский край, г. Георгиевск,
ул. Филатова, дом 5
(адрес местонахождения заявителя)
Телефон: 8 (905) 410-00-00
(телефон/факс заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ
на заключение договора об инвестиционной деятельности в отношении объектов недвижимого имущества, находящихся в собственности муниципального образования Георгиевского городского округа Ставропольского края

В связи с тем, что индивидуальный предприниматель
Иванова Светлана Ивановна ,
(указывается полное наименование заявителя)
ОГРН (ОГРНИП) 313265120300112, ИНН, КПП _262514368985__ _,
Ставропольский край, г. Георгиевск, ул. Филатова, д. 5
(указывается адрес места нахождения (для юридического лица) / адрес регистрации по месту пребывания
,
либо по месту жительства (для индивидуального предпринимателя)
на территории Георгиевского городского округа Ставропольского края планирует реализовать инвестиционный проект «Строительство молочной фермы», (указывается наименование инвестиционного проекта и вид экономической деятельности согласно ОКВЭД)
в ходе которого планируется строительство молочной фермы привязного (стойлового) содержания с полным оборотом стада на 100 фуражных коров с
выращиванием ремонтного молодняка,
_____
(указывается суть проекта – создание / модернизация производства промышленной продукции)
прошу Вас рассмотреть вопрос о заключении договора об инвестиционной деятельности в отношении объектов недвижимого имущества, находящихся в собственности муниципального образования Георгиевского городского округа Ставропольского края:
земельный участок: кадастровый номер 26:26:010105:83 муниципальная собственность, местоположение: Ставропольский край, Георгиевский район, станица Подгорная, ул. Парковая, 15, категория земель – «земли населенных пунктов», разрешенное использование – «земельные участки под промышленными объектами», площадь 41,8 га, .
(адрес местонахождения и реквизиты объекта недвижимого имущества –
предмета договора)

сроком на 20 лет 0 месяцев.

Подтверждаю, что предоставленная информация и документы достоверны и настоящее заявление подано исключительно в целях получения права на заключение инвестиционного договора в отношении объектов недвижимого имущества, находящихся в собственности муниципального образования Георгиевского городского округа Ставропольского края.

Приложение:
копия паспорта – 1 экз.;
копия уведомления постановки на учет в качестве ИП – 1 экз.;
копия выписки из ЕГРИП – 1 экз.;
бизнес-план инвестиционного проекта – 1 экз.

Ф.И.О. руководителя юридического лица
(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)
_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)
М.П. _____
(дата)

Приложение 3
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Заключение договоров об инвестиционной деятельности в отношении объектов недвижимого имущества, находящихся в собственности муниципального образования»

ТИПОВАЯ ФОРМА
инвестиционного договора в отношении объектов недвижимого имущества, находящихся в собственности муниципального образования Георгиевского городского округа Ставропольского края

г. Георгиевск «___» _____ 20__ г.

Администрация Георгиевского городского округа Ставропольского края (далее – Администрация), в лице Главы Георгиевского городского округа Ставропольского края _____, действующего на основании Устава Георгиевского городского округа Ставропольского края, с одной стороны, и _____ _____, именуемое в дальнейшем «Инвестор», в лице _____, действующего на основании _____, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий (далее - Договор) о нижеследующем:

Статья 1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является реализация инвестиционного проекта по осуществлению Сторонами деятельности по инвестированию внебюджетных средств для _____ (строительства, реконструкции, реставрации) объекта недвижимого имущества, создаваемого в результате реализации инвестиционного проекта, характеристики которого указаны в пункте 1.2 настоящего Договора.
1.2. Характеристики объекта, создаваемого в результате реализации инвестиционного проекта (далее - Результат реализации проекта) (в случае, если Инвестиционным проектом предусматривается строительство (реконструкция, реставрация) нескольких объектов недвижимого имущества, то каждый Результат реализации проекта описывается в отдельном пункте настоящей статьи):
наименование: _____;
адрес: _____;
целевое назначение: _____;
планируемая общая (жилая) площадь _____ _____;
этажность _____ _____;
иные технические характеристики: _____.

Статья 2. Характеристики объекта недвижимого имущества
(в случае, если Инвестиционным проектом предусматривается вовлечение в инвестиционный процесс нескольких объектов недвижимости, в том числе земельных участков, каждый объект и земельный участок описывается
в отдельном пункте настоящей статьи)
2.1. Характеристики объекта недвижимого имущества, вовлекаемого в инвестиционный процесс (согласно документам государственного кадастрового учета недвижимого имущества с указанием их реквизитов):
адрес: _____ _____;
общая площадь (длина, площадь застройки - для объекта незавершенного строительства, иное) _____ _____;
этажность (иные особенности конструкции) _____ _____;
находится _____ (лицо) на праве _____ (вид права);
дата и номер государственной регистрации права в Едином государственном реестре прав: _____ _____;
существующие обременения (ограничения) права _____ (вид, содержание, реквизиты документов, в том числе данные о государственной регистрации обременений (ограничений));
кадастровый номер и дата внесения данного кадастрового номера в государственный кадастр недвижимости _____ _____;
описание местоположения объекта на земельном участке

Продолжение на 7 стр.

Начало -6 стр.

_____;
назначение: _____;
балансовая стоимость _____ рублей на дату _____
_____;
охранное обязательство _____ номер _____
дата выдачи _____ срок действия _____ (для объекта культурного наследия);
иные уникальные характеристики _____
_____.

2.2. Характеристики земельного участка, на котором осуществляется реализация инвестиционного проекта (по строительству, реконструкции, реставрации) (согласно документам государственного кадастрового учета недвижимого имущества с указанием их реквизитов):
адрес (местоположение): _____;
площадь: _____;
предоставлен _____ (лицо) на праве _____ (вид права);
дата и номер государственной регистрации права в Едином государственном реестре прав: _____
_____;
существующие обременения (ограничения) права _____ (вид, содержание, реквизиты документов, в том числе данные о государственной регистрации обременений (ограничений);
кадастровый номер и дата внесения данного кадастрового номера в государственный кадастр недвижимости _____
_____;
категория: _____;
вид разрешенного использования: _____
_____;
кадастровая стоимость _____;
иные уникальные характеристики _____
_____.

2.3. Рыночная стоимость имущества, указанного в пункте _____ Договора в соответствии с отчетом об оценке, произведенной _____, составляет _____ рублей.
Рыночная стоимость права на заключение настоящего Договора в соответствии с отчетом об оценке, произведенной _____, составляет _____ рублей.

Статья 3. Срок действия Договора

3.1. Договор вступает в силу после подписания Сторонами.
3.2. Договор заключается на срок реализации инвестиционного проекта, определенный Графиком реализации инвестиционного проекта по укрупненным видам работ в соответствии со строительными нормами и правилами, являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение 1) на основании бизнес-плана инвестиционного проекта. Договор считается исполненным после утверждения Главой Георгиевского городского округа Ставропольского края акта о результатах реализации инвестиционного проекта.

Статья 4. Условия использования земельного участка в период реализации и после завершения Договора

4.1. В период реализации инвестиционного проекта земельный участок находится в собственности муниципального образования Георгиевского городского округа Ставропольского края и предоставляется (используется) _____ на праве _____ (вид права) (на основании договора аренды (указать реквизиты)).
4.2. После реализации инвестиционного проекта и государственной регистрации права на Результат реализации проекта Стороны оформляют права на земельный участок в порядке и на условиях, определенных действующим земельным законодательством Российской Федерации.

Статья 5. Объем имущественных прав Сторон Договора на результаты реализации инвестиционного проекта

5.1. Результат реализации проекта распределяется между Сторонами следующим образом:
Администрация приобретает (в оперативное управление, хозяйственное ведение): _____
_____(количественные и качественные характеристики результата реализации проекта, а именно полное описание зданий, строений, сооружений, которые будут построены (реконструированы, отреставрированы) в результате реализации инвестиционного проекта, и земельных участков, на которых они расположены.), что в процентном отношении должно составлять не менее _____ процентов от общей площади Результата реализации проекта).
5.2. Инвестор проекта:
приобретает в собственность _____ (количественные и качественные характеристики Результата реализации проекта, а именно полное описание зданий, строений, сооружений, которые будут построены (реконструированы, отреставрированы) в результате реализации инвестиционного проекта, и земельных участков, на которых они расположены), что в процентном отношении должно составлять не менее _____ процентов от общей площади Результата реализации проекта;
использует на условиях долгосрочной аренды (на срок до 49 лет) _____ (количественные и качественные характеристики Результата реализации проекта) сроком _____ по ставке арендной платы за пользование _____, определяемой по результатам независимой оценки (включается в случае, если инвестору проекта передаются в долгосрочную аренду помещения в объекте, являющемся результатом реализации проекта).
5.3. Увеличение размера капитальных вложений Инвестора проекта в рамках настоящего Договора не является основанием для уменьшения объема имущественных прав Администрации.
5.4. После завершения реализации инвестиционного проекта (этапов реализации инвестиционного проекта) распределение имущественных прав Сторон на результат реализации проекта уточняется по результатам кадастрового учета объекта (-ов), осуществленного после получения разрешения на ввод объекта (здания, строения, сооружения) в эксплуатацию. Результаты распределения оформляются актом реализации инвестиционного договора, подписываемым Сторонами и утверждаемым Главой Георгиевского городского округа Ставропольского края.
5.5. Если проектной документацией предусмотрен поэтапный ввод создаваемых в ходе реализации инвестиционного проекта объектов капитального строительства в эксплуатацию по выполнению отдельного этапа, предусмотренного Графиком реализации инвестиционного проекта по укрупненным видам работ в соответствии со строительными нормами и правилами (приложение 1), Стороны оформляют распределение имущественных прав актом реализации этапа инвестиционного договора в соответствии с положениями пунктов 5.1 - 5.4 настоящего Договора. Акт реализации этапа инвестиционного договора утверждается Главой Георгиевского городского округа Ставропольского края.
5.6. Оформление имущественных прав Сторон осуществляется после выполнения Сторонами обязательств по Договору и получения разрешения на ввод объекта (здания, строения, сооружения) в эксплуатацию на основании акта реализации инвестиционного договора (этапа инвестиционного договора) в порядке и сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Статья 6. График реализации инвестиционного проекта по укрупненным видам работ в соответствии со строительными нормами и правилами

Порядок и сроки выполнения работ по реализации инвестиционного проекта определены в Графике реализации инвестиционного проекта по укрупненным видам работ в соответствии со строительными нормами и правилами (приложение 1).

Статья 7. Суммарный объем капитальных вложений, необходимых для реализации инвестиционного проекта

Суммарный объем капитальных вложений, необходимых для реализации инвестиционного проекта, составляет _____ рублей (сумма прописью), в том числе:
_____ рублей (сумма прописью) (указывается общий размер рыночной стоимости находящихся в собственности объектов недвижимого имущества муниципального образования Георгиевского городского округа Ставропольского края, вовлекаемых в инвестиционный процесс);
_____ рублей (сумма прописью) (указывается объем иных капитальных вложений Администрации);
_____ рублей (сумма прописью) (указывается объем капитальных вложений Инвестора проекта).

Статья 8. График финансирования инвестиционного проекта

8.1. Порядок и сроки перечисления денежных средств, направляемых на финансирование работ в рамках реализации инвестиционного проекта, определены Графиком финансирования инвестиционного проекта, являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение 2).
8.2. Риск увеличения объема капитальных вложений сверх объема, указанного в статье 7 настоящего Договора, принимает на себя Инвестор проекта.

Статья 9. Охранные обязательства, если предметом Договора является объект культурного наследия

9.1. Каждая из Сторон обязуется в ходе реализации инвестиционного проекта соблюдать требования охранного обязательства _____,
(номер, дата выдачи и срок действия Охранного обязательства)
9.2. После реализации инвестиционного проекта каждая из Сторон самостоятельно обращается за оформлением охранного обязательства на приобретенный объект культурного наследия.

Статья 10. Требования к порядку привлечения строительных организаций

10.1. Стороны привлекают на договорной основе строительные организации для осуществления функций заказчика, проектировщика, генподрядчика, иных функций в соответствии с требованиями стандартов в области строительства, архитектуры и градостроительства.
10.2. Порядок привлечения подрядных организаций:
- _____ (для каждой функции указать право одной из Сторон привлечь указанные организации либо совместно, на конкурсной (бесконкурсной) основе либо осуществить функции самостоятельно).
10.3. Привлекаемые подрядные организации должны соответствовать следующим критериям (квалификация, опыт работы, наличие лицензии и др.): _____
_____.

Статья 11. Права и обязанности Сторон

11.1. Администрация обязуется:
11.1.1. Предоставить Инвестору проекта в целях реализации инвестиционного проекта объект недвижимого имущества для осуществления _____ (строительства, реконструкции, реставрации).
11.1.2. Передать Инвестору проекта проектную и иную имеющуюся у него документацию, необходимую для осуществления финансирования и строительства (реконструкции, реставрации).
11.1.3. Обеспечить доступ Инвестора проекта на земельный участок, указанный в пункте 2.2 настоящего Договора.
11.1.4. Не осуществлять передачу объекта недвижимости в аренду третьим лицам или иным образом обременять права на объект.
11.1.5. Информировать письменно Инвестора проекта о заключении им договоров с третьими лицами, связанных с исполнением обязательств по настоящему Договору.
11.1.6. Заключить договор аренды с Инвестором проекта в течение 6 месяцев (или иного срока по соглашению Сторон) с момента реализации настоящего Договора и государственной регистрации права Администрации на следующих условиях (включается в случае, если абзацем третьим пункта 5.2 предусмотрена передача инвестору проекта в долгосрочную аренду помещений в объекте, являющемся результатом реализации проекта):
объект аренды: _____;
срок аренды: _____;
порядок определения арендной платы: _____
_____.
11.2. Администрация имеет право осуществлять проверку и контроль реализации инвестиционного проекта.
11.3. Инвестор проекта обязуется:
11.3.1. Обеспечить финансирование инвестиционного проекта в полном объеме в соответствии с условиями настоящего Договора.
11.3.2. Информировать письменно Администрацию о заключении им договоров с третьими лицами, связанных с исполнением обязательств по настоящему Договору.
11.3.3. Уступать свои права по договору третьему лицу только с согласия Администрации.
11.4. Инвестор проекта имеет право осуществлять проверку и контроль реализации инвестиционного проекта.
11.5. Стороны обязуются:
совместно принимать участие в работе по приемке построенного (реконструированного, реставрированного) объекта недвижимого имущества, созданного в результате реализации инвестиционного проекта;
в течение 20 (двадцати) дней с момента подписания Сторонами акта реализации инвестиционного договора (этапа инвестиционного договора) представить его на утверждение Главой Георгиевского городского округа Ставропольского края;
по письменной просьбе одной из Сторон предоставлять запросившей Стороне копии имеющихся документов, необходимых для реализации настоящего Договора;
выполнить в полном объеме иные свои обязательства, предусмотренные условиями настоящего Договора;
ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом, предоставлять в Администрацию отчет об исполнении договора;
подписать акт реализации инвестиционного договора (этапа реализации инвестиционного договора) в срок _____ (указать дату) после получения разрешения на ввод в эксплуатацию объекта, являющегося результатом реализации проекта, и постановки его на кадастровый учет.

Статья 12. Ответственность Сторон за неисполнение условий Договора

12.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, в том числе нарушения сроков выполнения работ или финансирования работ, предусмотренных Графиком реализации инвестиционного проекта по укрупненным видам работ в соответствии со строительными нормами и правилами и (или) Графиком финансирования работ на срок более 30 календарных дней, виновная Сторона выплачивает другой Стороне пеню в размере 0,1% от суммы просроченных платежей (невыполненных работ) за каждый день просрочки, но не более 5% от суммы просроченной задолженности (стоимости невыполненных работ).
12.2. Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая свои обязательства по настоящему Договору, возмещает другой Стороне причиненные этим нарушением убытки в части, не покрытой неустойкой, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, если не докажет, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие обстоятельств непреодолимой силы или вины другой Стороны.
12.3. Ни одна из Сторон не несет ответственности за полное или частичное невыполнение обязанностей, если невыполнение является следствием таких обстоятельств, как наводнение, пожар, землетрясение и другие явления природы, война, военные действия, блокада и других обстоятельств, находящихся вне контроля Сторон и возникших после заключения Договора, при условии, что возникшее обстоятельство отнесено действующим законодательством Российской Федерации к обстоятельствам непреодолимой силы.
12.4. Сторона, для которой создалась невозможность выполнения своих обязательств, обязана в письменной форме известить другую Сторону о возникновении и о предполагаемом сроке действия вышеуказанных обстоятельств в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента их наступления и прекращения. Подобное уведомление должно содержать сведения о возникновении обстоятельств непреодолимой силы, их характере, их последствиях. В случае ненаправления или несвоевременного направления уведомления о возникновении обстоятельств непреодолимой силы Сторона, ссылающаяся на возникновение таких обстоятельств, обязана возместить другой Стороне убытки, причиненные неисполнением или ненадлежащим исполнением своих обязательств.
12.5. В случае, если обстоятельства непреодолимой силы будут длиться более двух месяцев, то Стороны должны совместно обсудить меры, которые необходимо принять, при необходимости внести изменения в настоящий Договор. Срок выполнения обязательств по Договору продлевается на время действия обстоятельств непреодолимой силы.

Статья 13. Изменение и расторжение Договора

13.1. Настоящий Договор может быть изменен по соглашению Сторон. Все изменения оформляются в письменном виде дополнительным соглашением, подписываемым Сторонами, и являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора.
13.2. Настоящий Договор расторгается:
по соглашению Сторон;
по решению Суда по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.
13.3. Сторона, решившая досрочно расторгнуть настоящий Договор, обязана направить другой Стороне письменное предложение о расторжении Договора по соглашению Сторон с указанием оснований для расторжения.
13.4. При досрочном расторжении Договора по соглашению Сторон составляется акт о взаиморасчетах, подписываемый Сторонами.

Статья 14. Разрешение споров

Спорные вопросы, возникающие в ходе выполнения настоящего Договора, разрешаются Сторонами путем переговоров, а при недостижении согласия - в судебном порядке.

Статья 15. Заключительные положения

15.1. Информация о финансовом положении Сторон считается конфиденциальной и не подлежит разглашению без письменного разрешения Сторон.
Иные условия конфиденциальности могут быть установлены по требованию любой из Сторон.
15.2. Обо всех изменениях в платежных и почтовых реквизитах Стороны обязаны в течение 10 дней известить друг друга путем направления письменных уведомлений заказным письмом с уведомлением о вручении с момента наступления таких изменений. Действия Сторон, совершенные по старым адресам и счетам, до получения уведомлений об их изменениях, засчитываются во исполнение обязательств.
15.3. Настоящий Договор составлен на _____ листах в _____ экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному из которых передаются Администрации и Инвестору проекта и федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Статья 16. Реквизиты и адреса Сторон

Глава
Георгиевского городского округа Ставропольского края — Инвестор

Приложение 1
к инвестиционному договору

ГРАФИК
реализации инвестиционного проекта по укрупненным видам работ в соответствии со строительными нормами и правилами

№п/п	Наименование этапаработ (содержаниеработ этапа)	Срок выполнения работ (дата начала/ окончания)	Стоимость-выполнения работ, тыс. рублей
1.			

Глава
Георгиевского городского округа Ставропольского края — Инвестор

Приложение 2
к инвестиционному договору

ГРАФИК
финансирования инвестиционного проекта

№ п/п	Наименование работ (содержание работ этапа)	Срок-Выполнения работ	Перечисление денежных средств (капитальных вложений) на финансирование работ		
			сторона по Договору	срок перечисления (дата)	общая сумма, тыс. рублей
1.					

Глава
Георгиевского городского округа Ставропольского края — Инвестор

Приложение 4
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Заключение договоров об инвестиционной деятельности в отношении объектов недвижимого имущества, находящихся в собственности муниципального образования»

РЕЕСТР
заключенных договоров об инвестиционной деятельности в отношении объектов недвижимого имущества, находящихся в собственности муниципального образования Георгиевского городского округа Ставропольского края

№						
п/п	Наименование юридического лица (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя) – получателя права	ИНН/ КПП-получателя права	Номер и дата-заключенного договора	Объект недвижимого имущества, в отношении которого заключается договор	Местонахождение и реквизиты объекта недвижимого имущества	Срок действия договора
1	2	3	4	5	6	7

Глава
Георгиевского городского округа
Ставропольского края
_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)
М.П. _____
(дата)
Начальник управления экономического развития и торговли администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края
_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)
М.П. _____
(дата)
Начальник управления имущественных и земельных отношений администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края
_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)
М.П. _____
(дата)

Ко дню местного самоуправления

ПОСЕЛОК НОВЫЙ. МАЛАЯ РОДИНА – БОЛЬШАЯ ЛЮБОВЬ

Он один из самых молодых в Георгиевском городском округе. Его история берёт начало с периода коллективизации в конце 20-х годов прошлого столетия.

В 1929-1930 гг. в Георгиевске на базе мелких крестьянских хозяйств была организована сельскохозяйственная артель с земельной площадью 8,9 тыс.га.

В 1934 г. артель разделилась на 3 хозяйства: «Путь Ленина», им. Сталина и им. Горького. И только после Великой Отечественной войны в середине 50-х годов местные колхозы объединились в один.

В феврале 1952 г. на общем собрании сельхозартели им. Сталина единодушно руководителем хозяйства был избран агроном Василий Антонович Ломтев. Сельхозпредприятие в то время было убыточным. Рабочих рук не хватало. Из-за отсутствия кормов на фермах шёл падёж крупного рогатого скота, овец и птицы.

Новый председатель взялся за укрепление трудовой дисциплины и привлечение на работу квалифицированных работников. Первым дипломированным специалистом стала в сельхозартели зоотехник Вера Васильевна Баклюкова. Заместителем председателя был избран Герой Советского Союза Дмитрий Алексеевич Гридин.

В хозяйстве началось строительство новых животноводческих корпусов с применением современных технологий содержания скота. На ферме стала проводиться селекционная работа. К 1955 г. был построен целый животноводческий городок: полностью механизированные коровник и телятник, два кормоцеха – МТФ и свиноферма, проведён водопровод.

В этом же году по инициативе председателя колхоза В.А. Ломтева и агронома В.Б. Стефановой было принято решение построить недалеко от фермы жилые дома для животноводов. Для этого закупили и смонтировали несколько деревянных сборных домов. Так начала формироваться первая улица будущего посёлка Нового.

На правой стороне ул. Ахметской (раньше она называлась Гаражной) до сих пор стоят эти дома. Но вид их совершенно другой, чем 50 лет назад. Все они облицованы кирпичом.

В 1955 г. к сельхозартели им. Сталина был присоединён колхоз им. Горького, центральная усадьба которого располагалась в селе Краснокумском.

Хозяйство стало называться «Советская Россия». Колхоз год от года развивался и превратился в многоотраслевое сельскохозяйственное предприятие. Росли поголовье и продуктивность крупного рогатого скота. Полеводы добились высоких урожаев пшеницы (32-36 ц/га), кукурузы, подсолнечника, сахарной свеклы.

На весь край гремела слава о полеводческой бригаде агронома, участника Великой Отечественной войны М.В.Братерского. Растениеводы бригады собирали рекордные для того времени урожаи хлебов и в течение 10 лет подряд занимали первое место в районе.

За успехи в труде Михаил Васильевич был награжден орденами: Знак Почета, Октябрьской революции, орденом Ленина, золотыми и серебряными медалями ВДНХ.

Появились новая механизированная птицеферма, ещё один коровник, две теплицы, клуб при МТФ, детская площадка.

Экономические показатели колхоза, высокая и стабильная оплата труда привлекали желающих в нём работать. Возникла необходимость строительства жилья. Вслед за ул. Гаражной начала застраиваться ул. Школьная.

В последующие годы интенсивно велось строительство объектов производственного и социального назначения.

В 1969 г. закончили строительство продовольственного, промтоварного и хозяйственного магазинов, был открыт детский сад «Колокольчик». С 1970 г. в поселке стала работать восьмилетняя школа.

В 1973 г. В.А.Ломтев уходит на заслуженный отдых, председателем колхоза избирают Н.Д.Гридина. Хозяйство продолжает крепнуть экономически, поселок расширяется и благоустраивается. Выросли двухэтажные коттеджи, построен Дом быта, врачебная амбулатория, новый корпус школы, которая с июля 1991 г. становится средней.

До 1980 г. поселок Новый территориально входил в состав Краснокумского сельского совета. Из числа депутатов от пос. Нового был избран первый председатель Новинского сельского совета – им стала Стефанова Валентина Борисовна. Она занималась подготовкой первых выборов депутатов Новинского сельского совета.

После выборов депутатов Новинского сельского совета в 1980 г. председателем совета была избрана Фомиченко Раиса Семеновна, проработавшая до 1992 г.

С 1992 г. по 1996 г. главой Новинского сельского совета был назначен Захарихин Владимир Степанович.

С 1997 г. по март 2009 г. главой Новинского муниципального образования работала Кондратенко Зинаида Сергеевна.

С марта 2009 г. по июнь 2017 г. главой муниципального образования поселка Нового работал Гвоздецкий Сергей Иванович.

Колхоз «Советская Россия» слыл самым богатым в районе. Государственных наград за успехи в развитии хозяйства были удостоены доярки Е.П.Тюменцева и ветеран Великой Отечественной войны М.З.Титова, механизаторы Н.Д.Ненашев, И.Я. Лебедев, Н.М. Стругов, В.А. Шипилов. Большой вклад внесли в развитие хозяйства и были удостоены правительственных наград В.С. Захарихин, В.П. Белоножко, М.А. Садовников, Н.Е.Ионов, Н.И.Прокопов и многие другие.

В признание заслуг председателя Василия Антоновича Ломтева, руководившего хозяйством 21 год, решением крайисполкома в 1984 году улица Степная в поселке Новом переименована в улицу В.А. Ломтева. За большой вклад в развитие сельского хозяйства он был награжден орденами Ленина и орденом «Знак Почета».

В последние годы поселок расширил свои границы, приблизился к черте г. Георгиевска. Появились два крупных микрорайона - Северный и Южный.

Новинцы любят свой поселок – малую капельку великой России, гордятся его историей, приумножают славные традиции земляков.

Лариса Малько

Истории даты

АВАРИЯ, ПОТРЯСШАЯ МИР

Время идет быстро, бегут года. Вот уже прошло 33 года со дня аварии на Чернобыльской АЭС. Взрыв 26 апреля 1986 года на четвертом энергоблоке ЧАЭС - самая зловещая ядерно-радиационная авария XX века. Неуправляемая цепная реакция в активной зоне реактора, содержащей около 180 тонн уранового топлива, спровоцировала тепловой взрыв страшной силы. Блок был практически полностью разрушен. Радиоактивному загрязнению подверглась территория в 130 тыс. км2 с населением более 5 млн. человек. Более 115 тысяч человек из 30-километровой зоны были эвакуированы. Для ликвидации последствий были мобилизованы значительные ресурсы, более 600 тысяч человек участвовали в ликвидации последствий аварии. Более 4500 ликвидаторов из Ставропольского края рисковали своей жизнью и здоровьем. Для обуздания самого страшного радиационного бедствия в мировой истории понадобились колоссальные ресурсы.

Авария на ЧАЭС потрясла мир. Выросло уже целое поколение, не заставшее эту ужасную трагедию, но в этот день мы традиционно вспоминаем о Чернобыле. Ведь только помня ошибки прошлого можно надеяться не повторить их в будущем.

Говорят время лечит, но для ликвидаторов оно не лучший доктор - о нелегких днях при ликвидации аварии ежедневно напоминает подорванное здоровье. На учете в управлении труда и социальной защиты населения администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края состоят:

- инвалиды вследствие ликвидации последствий аварии на ЧАЭС - 18 чел.
- участники ликвидации последствий аварии на ЧАЭС в 1986-1987гг., - 28 чел.
- участники ликвидации последствий аварии на ЧАЭС в 1988-1990гг. - 30 чел.
- граждане, принимавшие участие в работах по объекту «Укрытие» - 5 чел.
- вдовы и родители умерших участников ликвидации последствий аварии на ЧАЭС - 16 чел.
- граждане, добровольно выехавшие из зоны отселения (переселенные) - 21 чел.

Для граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на ЧАЭС, предусмотрены меры социальной поддержки в виде ежегодных, ежемесячных и единовременных выплат (в зависимости от категории) в соответствии с законом Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС».

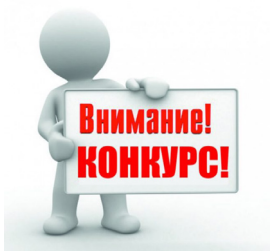
Все компенсационные выплаты для вышеперечисленных категорий граждан финансируются за счет средств федерального бюджета.

Отдавая дань признательности, самоотверженности и стойкости наших земляков – участников ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС, хочется пожелать всем им здоровья, благополучия и долгих лет жизни!

Мы никогда не забудем подвиг тех, кто встал на пути ядерной угрозы!

Начальник управления труда и социальной защиты населения администрации Георгиевского городского округа Ю.И. Капшук

ВНИМАНИЮ РАБОТОДАТЕЛЕЙ ГЕОРГИЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА!



Администрация Георгиевского городского округа, управление труда и социальной защиты населения администрации округа (далее – управление) доводит по Вашего сведения, что в соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 28 февраля 2019г. № 80-п в 2019 году в Ставропольском крае объявлено проведение краевого конкурса «Эффективный коллективный договор – основа согласования интересов сторон социального партнерства» (далее – краевой конкурс), основной задачей которого является выявление организаций, добивающихся высокой социальной эффективности в решении социальных задач, изучение и распространение их опыта, развитие форм социального партнерства в организациях.

С условиями участия в краевом конкурсе и порядком его проведения можно ознакомиться на сайте управления: utszn.ru.

Для участия в краевом конкурсе приглашаются организации, предприятия и учреждения, осуществляющие деятельность на территории Георгиевского городского округа, независимо от формы собственности, организационно-правовой формы, отраслевой принадлежности и осуществляемых видов экономической деятельности, а также филиалы организаций, осуществляющие хозяйственную деятельность на территории Георгиевского городского округа, по согласованию с создавшими их юридическими лицами (далее – организации).

Основные требования, предъявляемые к организациям, желающим принять участие в краевом конкурсе:

наличие коллективного договора, прошедшего уведомительную регистрацию;

отсутствие процедур ликвидации, несостоятельности (банкротства) и приостановки ее деятельности в порядке, предусмотренном законодательством РФ;

отсутствие задолженности по платежам, включая текущие, в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды на дату, предшествующую дате подачи заявки на участие в конкурсе не более чем на месяц;

отсутствие случаев производственного травматизма со смертельным исходом в текущем году и году, предшествующем проведению конкурса;

отсутствие неустраненных нарушений трудового законодательства, в том числе просроченной задолженности по заработной плате и другим выплатам работникам;

отсутствие неустраненных нарушений миграционного законодательства в части привлечения иностранных работников;

отсутствие коллективного трудового спора между работниками и руководителем организации.

Победители краевого конкурса поощряются дипломами и ценными подарками!

Приглашаем работодателей Георгиевского городского округа принять активное участие в краевом конкурсе!

Заявки на участие в конкурсе предоставляются в управление до 01 августа 2019 года по адресу: г. Георгиевск, ул. Чугурина, 12, каб. № 7. Дополнительную информацию по вопросу участия в краевом конкурсе можно получить по тел. 5-02-18.

Начальник управления труда и социальной защиты населения администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края Ю.И.Капшук

«ГЕОРГИЕВСКАЯ ОКРУГА»
Адрес издателя и редакции: 357820, Ставропольский край, г. Георгиевск, пл.Победы, 1, тел: 2-43-02, okruga@georgievsk.ru
0+
Учредители: Администрация и Дума Георгиевского городского округа
Издание зарегистрировано Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Северо-Кавказскому федеральному округу. Регистрационный номер ПИ №ТУ26-00573 от 12 мая 2015г.
ЦЕНА СВОБОДНАЯ
Отпечатана в АО «Издательство «Кавказская здравница», г. Минеральные Воды, ул. 50 лет Октября, 67.
Главный редактор А.В.Телько
Заказ №923021. Тираж этого номера 500.
Время подписания в печать: по графику 14:00, фактически 14:00