

# ОГЕОРГИЕВСКАЯ ОКРУГА



31 МАЯ 2019 год №31 (1164)

Официальное печатное издание органов местного самоуправления Георгиевского городского округа

В 1984 г. Георгиевск награжден Орденом Дружбы Народов

## Планёрка

### ВИЗИТ ГУБЕРНАТОРА, РЕМОНТ ДОРОГ, НОВЫЕ НАЗНАЧЕНИЯ: ГЛАВА ГЕОРГИЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПРОВЕЛ ПЛАНЕРКУ.

Сразу несколько хороших новостей для жителей округа сегодня сообщил на совещании Максим Клетин

Начиная планерку, он поблагодарил сотрудников всех ведомств и учреждений за сла-



женную работу, результатом которой стало открытие накануне амбулатории в селе Краснокумском.

И вот новый объект имеет шанс в скором времени появиться в этом населенном пункте: благодаря своевременной и в полном объеме подготовленной проектно-сметной документации, здесь должна появиться долгожданная новая школа! Это важное решение было озвучено во время рабочего визита к нам Губернатора Ставропольского края Владимира Владимировича.

В Георгиевском городском округе ведется огромная работа по развитию системы софин-

ансирования. Он занимает лидирующие позиции по финансовой поддержке краевыми властями.

- Мы стараемся максимально скрупулезно готовить требуемую документацию, заявки на участие в программах, работать быстро и открыто - вот главный фактор наших успехов! - сказал на планерке Максим Викторович. - Благодаря слаженной работе с краевыми и федеральными ведомствами мы можем привлечь на территорию округа еще больше дополнительных средств.

Он уделил особое внимание вопросам производства работ на уже действующих объектах строительства и реконструкции. В их числе - площадь Победы, спортивно-развлекательный комплекс, ремонт Дворца культуры.

Главам сельских поселений дано поручение выделить основные направления социально-экономического развития подведомственных территорий с учетом долгосрочной перспективы, которая послужит основой для включения в краевые и федеральные инвестиционные программы.

Летние месяцы обещают быть насыщенными для жителей и гостей округа. Важным пунктом в совещании были выделены вопросы по подготовке к предстоящим культурным и спортивным событиям.

Соб.инф.

## Ко дню пограничника

### В Георгиевске открыли памятный знак пограничникам

Торжественная церемония состоялась сегодня, в День пограничных войск в Георгиевском городском парке культуры и отдыха.

На мероприятии собрались ветераны погра-



ничной службы, представители администрации и Думы округа, духовенства, местные жители.

Первый заместитель главы администрации Жанна Донец от имени главы Георгиевского городского округа Максима Клетина и председатель окружной Думы Александр Стрельников поздравили собравшихся с этим важным событием. Они отметили, что День пограничника -

праздник особой значимости, пожелали крепкого здоровья, мирного неба и благополучия.

К поздравлениям присоединился и председатель Совета ветеранов Юрий Пшунетов.

Благодарственными письмами и почетными грамотами были награждены ветераны пограничной службы, жители округа, которые внесли большой вклад в сохранение и преемственность пограничных традиций.

Минутой молчания почтили память пограничников всех поколений, всех тех, кого нет уже в живых, кто сражался до последнего и был убит в бою.

Право открыть памятный знак было предоставлено ветеранам-пограничникам.

Протоиерей Михаил Силко лично провел чин освящения памятного знака, к которому затем участники церемонии возложили цветы.

По окончании мероприятия ребята из местного отделения «Юнармия» продемонстрировали показательное выступление.

Управление информационной и аналитической работы Георгиевского городского округа

## Актуально

27 мая Губернатор Ставропольского края Владимир Владимиров с рабочей поездкой прибыл в Георгиевский городской округ, чтобы осмотреть отремонтированную врачебную амбулаторию в селе Краснокумском.



Этому событию предшествовала предыстория. 26 декабря 2017 года Губернатор Ставропольского края Владимир Владимиров проводил в селе Краснокумском личный прием граждан. Одна из заявительниц - Людмила Владимировна

на Предыбайло обратилась к главе края с просьбой оказать содействие в ремонте местной амбулатории, а также в создании дневного стационара и лаборатории...

Вопрос жительницы был взят губернатором на контроль. И уже в январе 2018 года Людмила Владимировна получила положительный ответ: в селе Краснокумском будет работать современная, оснащенная медицинским оборудованием, амбулатория! О том, в каком состоянии была имеющаяся, мы рассказывали здесь: <http://www.georgievsk.ru/about/info/news/148/8811/>

В сентябре прошлого года ремонт был начат. Была выполнена отделка внутренних помещений, заменены кровля и сети тепло-электро-водоснабжения, произведены наружный ремонт здания и благоустройство прилегающей территории. Общая стоимость работ составила 18 миллионов 136, 69 тысяч руб. Львиную долю средств выделил бюджет Ставропольского края, а остальное - спонсорская помощь.



Здесь же было проведено выездное совещание, на котором присутствовали: министр строительства и архитектуры Ставропольского края Алексей Когарлыцкий, министр здравоохранения Ставропольского края Виктор Мажаров, депутат краевой Думы Виктор Надеин, глава округа Максим Клетин, глава Краснокумского территориального отдела по работе с населением Олег Шацкий, депутаты окружной Думы.

Врачебная амбулатория в селе Краснокумском планирует начать прием пациентов уже 10 июня. Специально для пациентов лечебного учреждения будет изменен маршрут автобуса №111. Для удобства жителей уже установлена новая остановочная площадка.

Управление информационной и аналитической работы Георгиевского городского округа

## Профессиональные праздники

## СПАСИБО ВАМ, БИБЛИОТЕКАРИ!

Библиотекари округа торжественно отметили свой профессиональный праздник – Общероссийский день библиотек.

На торжестве, случившемся в городском Доме культуры, вспомнили наиболее заметные события и достижения прошедшего года. В том числе – визит Артема Михалкова, Егора Кончаловского и делегации Российского Фонда культуры. А творческие встречи с известными актером и режиссером, с народным художником и иллюстратором Виктором Чижиковым и главным редактором газеты «Пионерская правда»



Михаилом Баранниковым у георгиевцев оставили яркие впечатления.

Во время того знакового визита состоялось открытие мемориального зала Сергея Михалкова. Президент Российского Фонда культуры Юлия Субботина-Михалкова передала в дар библиотеке имени Сергея Михалкова его личные вещи и комплект уникальной литературы.

Также в 2018 году в Центральной библиотеке был открыт удаленный читальный зал Президентской библиотеки. У жителей Георгиевского городского округа появился свободный доступ к уникальному ресурсу, который не имеет аналогов в Интернете.

2018 год стал юбилейным для нескольких библиотек округа: 35 лет со дня основания отметила Городская детская библиотека № 5 им. С.В. Михалкова, городской библиотеке № 2 исполнилось 40 лет, Георгиевской сельской библиотеке №16 – 60 лет, Шамяновской сельской библиотеке №18 – 95 лет, Урухской сельской библиотеке №19 – 70 лет.

В апреле 2019-го Незлобненская детская библиотека №7 в конкурсе на государственную поддержку лучших работников и лучших муниципальных учреждений культуры, находящихся на территориях сельских поселений Ставропольского края, стала победителем и получила субсидию в размере 100 тысяч рублей. А главный библиотечарь Межпоселенческой центральной библиотеки Инна Лукьянова получила премию в размере 50 тысяч рублей.

Так что, оснований для удовлетворения плодами труда достаточно. И лучшие сотрудники заслуженно были награждены почетными грамотами за высокий профессионализм и большой вклад в развитие культуры округа.

Хорошим дополнением к словам поздравлений и пожеланий председателя Думы Георгиевского городского округа Александра Стрельникова и исполняющей обязанности начальника управления культуры и туризма администрации округа Натальи Ковалёвой стал праздничный концерт, подготовленный лучшими творческими коллективами городского Дома культуры.

ЧЕСТВОВАЛИ ГЕОРГИЕВСКИХ  
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ

В Георгиевске бизнес сообщество отметило свой профессиональный праздник – День российского предпринимательства.

Это день инициативных и энергичных людей, которые воплощают в жизнь новые проекты и идеи, прочно занимают свою позицию в экономике округа.

95 лучших руководителей предприятий малого и среднего бизнеса сегодня торжественно награждали за вклад в социально-экономическое развитие Георгиевского городского округа дипломами, благодарственными письмами и памятным знаками.

Управлением экономического развития и торговли были подведены итоги окружного конкурса «Предприниматель года», по итогам которого финалисты четырех номинаций сегодня также были отмечены дипломами и памятным знаками.

В номинации «Лучший опыт развития и модернизации действующего бизнеса» победила Лариса Камболова; в номинации «За большой вклад в социальное развитие Георгиевского городского округа Ставропольского края» – Ольга Рябова; в номинации «Лучший проект сельскохозяйственного направления» – Сергей Цебро; в номинации «Лучший начинающий бизнес-проект» – Галина Ситникова.

Торжественная часть перемежалась яркими вокальными и музыкальными номерами талантливых исполнителей нашего округа.

Церемонии вручения наград провели первый заместитель главы администрации Жанна Донец, которая от имени главы Георгиевского городского округа Максима Клетина поздравила предпринимателей с их профессиональным праздником, и председатель окружной Думы Александр Стрельников.

Управление информационной и аналитической работы  
Георгиевского городского округа



## Туристической тропой

## ПО МЕСТАМ БОЕВОЙ СЛАВЫ

Команда Центра дополнительного образования Георгиевского городского округа в количестве 14 ребят из объединения «Юные туристы-многоборцы» приняла участие в краевом массовом походе «Вахта Памяти - 2019» по местам Боевой Славы.

Под руководством опытного педагога дополнительного образования Владимира Васи-



льевича Шишкина, юноши прошли по маршруту: поселок Архыз – долина реки Дукка – перевал Пхия – долина реки Б.Дукка – озеро Семицветное – перевал Ай-Юлю – долина реки Белая – долина реки Псыш – поляна Мостовая.

8 мая на поляне Таулу у Мемориала «Защитникам перевалов Западного Кавказа» участники похода почтили память воинов, отдавших жизнь в борьбе с немецко-фашистскими захватчиками.

Управление образования и молодежной политики администрации  
Георгиевского городского округа

## Актуально

## О выплатах детям войны

Губернатором Ставропольского края подписан Закон Ставропольского края от 21 мая 2019 года № 33-кз «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Ставропольского края», предусматривающий внесение изменений в закон Ставропольского края от 13 декабря 2018 года № 104-кз «О детях войны в Ставропольском крае», в соответствии с которым предусмотрена ежегодная денежная выплата, размер которой в 2019 году составит 5000 рублей.

Выплата будет произведена независимо от факта получения гражданами мер социальной поддержки по иным основаниям.

Денежные средства гражданам, получившим удостоверения по категории «дети войны», будут направлены уже в июне 2019 года.

Убедительно просим всех граждан, имеющих право и не обратившихся за получением удостоверения, в кратчайшее время обратиться в управление труда и социальной защиты населения администрации Георгиевского городского округа и оформить документы по адресу: г. Георгиевск, ул. Октябрьская, д. 67, телефон для справок 2-32-07, 2-21-90, а также по ул. Чугурина, д. 12, телефон для справок 5-07-44.

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

## Георгиевской организации ВОС - 65!

## НЕ ОПУСКАЯ РУК

## И НЕ ТЕРЯЯ СИЛЫ ДУХА

Георгиевской местной организации Всероссийского общества слепых исполнилось 65 лет. По этому случаю 16 мая в актовом зале по улице Ермолова, 35 состоялось праздничное мероприятие.

В теплой, волнующей, почти семейной атмосфере прошел юбилей. Началось мероприятие с исполнения Гимна организации и чествования именинников. Подарков и благодарностей в этот день было немало. Поздравить юбиляров пришли представители администрации и депутаты Думы Георгиевского городского округа, давние деловые партнеры и предприниматели, сотрудники краевой библиотеки для слепых им. В. Маяковского, члены краевого правления ВОС, творческий коллектив Георгиевской детской музыкальной школы.

Организация МО ВОС объединяет несколько территорий края: Степновский и Курский районы, Георгиевский, Советский и Кировский городские округа. В ней состоит 372 инвалида по зрению. И все они люди талантливые, а главное – очень активные, дружные и оптимистичные.

От имени Главы округа Максима Клетина с приветственным словом к виновникам торжества обратилась и вручила Благодарственные письма и.о. заместителя главы Юлия Логинова. Она выразила уверенность, в том, что «большой опыт, приобретённый обществом, жизненная энергия, целеустремлённость и впредь будут служить эффективному решению совместных социальных задач, реабилитации и адаптации людей с ограниченными возможностями».

Теплые слова поздравлений, грамоты, подарки получили юбиляры от окружных депутатов Александра Шупикова и Романа Черкова.

Георгиевская местная организация ВОС по-прежнему остается авторитетной и наиболее влиятельной организацией инвалидов. С первых дней своего существования Общество осуществляет плодотворную работу по организации, трудовому устройству и культурно-просветительному воспитанию слепых, привлекая их к активной общественно-политической жизни. Сплоченный актив ВОС на протяжении многих лет преодолевает жизненные неурядицы и помогает это сделать другим.

У истоков создания первичной организации в 1954 году стоял первый председатель Ефрем Гаврилович Гончаров, который был бессменным ее руководителем около 30 лет. В основе становления и развития организации – добросовестный труд нескольких поколений незрячих людей.

Праздник для людей, которые мужественно преодолевают проблемы, связанные со здоровьем, активно участвуют в общественной и творческой жизни, получился замечательный. Столкнувшись с личными трудностями, они не опускают руки и не считают себя лишними в жизни. И низкий поклон всем, кто поддерживает людей с ограниченными возможностями здоровья.

... Долго не смолкали музыка и аплодисменты в зале. Но юбилей приходят и уходят, а жизнь продолжается. И у георгиевской организации ВОС впереди еще множество планов...

Лариса Малько



**Полицейские новости**

**«ЗАРЯДКА СО СТРАЖЕМ ПОРЯДКА»**

В рамках проведения всероссийской акции «Зарядка со стражем порядка» сотрудники и представители Общественного совета при Отделе МВД России по Георгиевскому городскому округу совместно с Центром молодежных проектов провели спортивное занятие со студентами Георгиевского колледжа. Полицейские, которые являются победителями многочисленных соревнований по различным видам спорта, провели с молодежью разминку, а также продемонстрировали некоторые приемы рукопашного боя и поучаствовали в футбольном матче.

Полицейские призвали ребят вести правильный образ жизни и быть законопослушными. Сотрудники отделения по делам несовершеннолетних рассказали о вреде употребления наркотиков и уголовной ответственности за это.



Сотрудники полиции пригласили ребят по окончании учебного заведения поступать на службу в полицию. В завершении мероприятия студенты поблагодарили полицейских за полезное мероприятие и сделали общее фото на память.

**ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ОБЩЕСТВЕННОГО СОВЕТА  
ПРИ ОКРУЖНОМ ОТДЕЛЕ ПОЛИЦИИ  
ПОСЕТИЛ СПЕЦПРИЕМНИК**



Представитель Общественного совета при отделе МВД России по Георгиевскому городскому округу протоирей Анатолий (Маршалкин) посетил специальный приемник для лиц, задержанных за административные правонарушения.

Во время визита общественник уделил особое внимание условиям содержания лиц в спецучреждении, вопросам соблюдения их прав, общался с ними, рассказал о нравственном поведении и призвал не нарушать закон.

Отец Анатолий ознакомился с нормативными актами, регламентирующими порядок содержания граждан, осмотрел медицинский кабинет, камеры заключения, территорию для прогулок, библиотеку. Интересовался нормами питания, наличием медицинских препаратов.

По итогам посещения специального приемника для лиц, задержанных за административные правонарушения, представителем Общественного совета при отделе МВД России по Георгиевскому городскому округу нарушений законности не выявлено, жалоб и заявлений со стороны административно задержанных лиц не поступило...

**ПОЛИЦЕЙСКИЕ ПРИНЯЛИ УЧАСТИЕ  
В ОБЩЕШКОЛЬНОМ РОДИТЕЛЬСКОМ СОБРАНИИ**

В школе №15 станицы Лысогорской состоялось занятие в «Университете педагогических знаний для родителей» с участием представителей управления образования, центра психологической помощи «Лира», руководства и педагогов школы, родителей, а также начальника отделения по делам несовершеннолетних ОМВД России по Георгиевскому городскому округу, подполковника полиции Анны Костиной.

Задачей данного мероприятия было оказание психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) в воспитании детей и укрепление взаимодействия семьи и школы.

Анна Костина напомнила родителям об их обязанности в воспитании детей и мерах профилактической работы со школьниками, а также информировала присутствующих о государственных услугах, оказываемых по линии МВД России.

«Проведение подобных мероприятий позволяет наладить диалог с родителями и педагогами в процессе воспитания подрастающего поколения, а также напомнить о контроле за детьми с целью недопущения ими правонарушений», - отметила Анна Костина.



Пресс-служба Отдела МВД России по Георгиевскому городскому округу

**Поздравляем!**

Совет ветеранов сердечно поздравляет ветеранов-фронтовиков, активистов ветеранского движения, родившихся в мае:



- с 97-летием**  
СМОЛИНУ Александру Савельевну  
АРАПИДИ Валентину Павловну
  - с 96-летием** ДОРОШЕНКО Клавдию Егоровну
  - с 95-летием** ПАНЬКОВУ Марию Карповну
  - с 94-летием**  
МИРОНОВА Николая Максимовича  
АСТАШЕВА Георгия Михеевича  
ШЕРШЕНЬ Надежду Павловну  
РУМЯНЦЕВУ Зиновию Сергеевну
  - с 93-летием**  
АНДРИЕНКО Тамару Семеновну  
СТЕПАНОВУ Ольгу Евдокимовну  
ДАРЕНСКУЮ Надежду Михайловну
  - с 92-летием**  
РОСТОВУ Марию Мироновну  
БЕДАНОВУ Марию Фёдоровну  
БАННОВА Николая Васильевича  
СИМОНЯН Макича Давыдовича  
НИЩИРЕТОВУ Нину Алексеевну  
БОГАТЫРЕВУ Татьяну Алексеевну  
МИРОШНИЧЕНКО Ивана Степановича  
КОЗЛОВУ Александру Георгиевну
  - с 91-летием**  
ЧАЩИНУ Марию Стефановну  
БЕЛЬДЮГИНУ Валентину Ильиничну  
ОЖОГИНУ Олимпиаду Андреевну
  - с 90 - летием**  
КУРДЮКОВУ Раису Григорьевну  
ДМИТРИЕВУ Александру Ивановну  
МАТЯШ Любовь Ивановну  
ЧЕРВЯКОВУ Александру Михайловну  
ПОНОМАРЕВУ Юлию Николаевну  
ЕЧЕВСКУЮ Ирину Васильевну  
КУДРЯВЦЕВУ Анну Ивановну
  - с 83-летием** ГОРЕЛОВА Василия Васильевича
- Узников фашистских концлагерей:**  
**с 93-летием** САДУЕВУ Анну Ильиничну  
**с 89-летием** ГЛУБОЧЕНКО Петра Маркияновича  
**с 81-летием**  
 ГЛУБОЧЕНКО Даниила Маркияновича  
**с 83-летием** ЧЕРНУЮ Надежду Ивановну  
**с 79-летием** МАЛЮГИНУ Анну Антоновну  
**с 76-летием** ИВАХНОВА Виталия Фёдоровича

**Ликвидаторов аварий на ЧАЭС:**

- МИРЗАЯНА Элмана Суменовича
- ГРЕЧИНА Геннадия Владимировича
- ПРЕСНОВА Александра Николаевича
- МАРТЫНОВА Виктора Владимировича
- ГАВРИЛЕНКО Александра Семеновича
- БОБРОВА Геннадия Вячеславовича
- ТИХОКИНА Николая Александровича
- МУЖЕНЯ Виктора Фёдоровича
- МЕРКУЛОВА Сергея Анатольевича
- АСАТУРЯН Никиту Степановича

**Активистов ветеранского движения:**

- КАРПЕНКО Нину Александровну
- ЗАРЕЦКУЮ Тамару Ивановну
- ФЁДОРОВУ Любовь Владимировну
- САМАРИНА Ивана Васильевича
- МАГОМЕДОВА Ильяса Исмаиловича
- БОЧКОВУ Татьяну Борисовну
- ЛУКАШЕВИЧ Валентину Николаевну
- БОЧАРОВУ Людмилу Алексеевну
- ПОЛОЗОВУ Нину Фёдоровну
- МЫМРИКОВУ Веру Тимофеевну
- МАЙФАНОВА Георгия Дмитриевича.

**Председатель Совета ветеранов  
Георгиевского городского округа  
Ю.Н. Пшунетов**

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГЕОРГИЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

04 декабря 2018 г. г. Георгиевск № 3330

### Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение и аннулирование адресов земельным участкам, зданиям, строениям, сооружениям»

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», 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 «Присвоение и аннулирование адресов земельным участкам, зданиям, строениям, сооружениям».
2. Признать утратившим силу постановление администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от 31 января 2018 г. № 219 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение и аннулирование адресов земельным участкам, зданиям, строениям, сооружениям».
3. Контроль за исполнением 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 официального опубликования.

Глава Георгиевского городского округа Ставропольского края  
М.В.Клетин

**УТВЕРЖДЕН**  
постановлением администрации Георгиевского городского  
округа Ставропольского края от 04 декабря 2018 г. № 3330

### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Присвоение и аннулирование адресов земельным участкам, зданиям, строениям, сооружениям»

#### 1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента  
Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение и аннулирование адресов земельным участкам, зданиям, строениям, сооружениям» (далее – административный регламент, муниципальная услуга) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края (далее – администрация округа) через уполномоченный орган – управление архитектуры и градостроительства администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края (далее – управление), а также порядок взаимодействия с заявителем, государственными органами, органами местного самоуправления и иными учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги по запросу заявителя.

1.2. Круг заявителей  
Заявители муниципальной услуги могут быть собственники объектов недвижимого имущества либо лица, обладающие одним из следующих вещных прав на объект недвижимого имущества: право хозяйственного ведения; право оперативного управления; право пожизненно наследуемого владения; право постоянного (бессрочного) пользования.

С заявлением о присвоении объекту недвижимого имущества (далее – объект адресации) адреса или об аннулировании его адреса вправе обратиться представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на указании Федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления. От имени собственников помещений в многоквартирном доме с заявлением вправе обратиться представитель таких собственников, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания указанных собственников.

От имени членов садоводческого, огороднического и (или) дачного некоммерческого объединения граждан, с заявлением вправе обратиться представитель указанных членов некоммерческих объединений, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания членов такого некоммерческого объединения.

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](http://www.gosuslugi.ru)), на Региональном портале государственных и муниципальных услуг ([www.26gosuslugi.ru](http://www.26gosuslugi.ru)), на официальном сайте Георгиевского городского округа Ставропольского края ([www.georgievsk.ru](http://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, отчества 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 передан (передан) 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 приема 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 официальном сайте округа, информация о предоставлении муниципальной услуги и (или) о ходе предоставления муниципальной услуги направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня поступления заявления.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) имеется возможность получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

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:

а) 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;  
б) справочные телефоны структурных подразделений управления, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автотелефона;  
в) адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи управления, в сети «Интернет».

Сектор информирования и ожидания в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг оборудован информационным табло и информационным киоском, обеспечивающим доступ к следующей информации:

полной версии текста настоящего административного регламента; перечню документов, необходимых для получения услуги; извлечениями из законодательных и нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению услуги.

Полная версия текста административного регламента с приложениями и извлечениями из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению услуги, размещается 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 «Присвоение и аннулирование адресов земельным участкам, зданиям, строениям, сооружениям».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу 2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией округа. Непосредственная организация предоставления муниципальной услуги осуществляется управлением.

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги управление осуществляет взаимодействие с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю (далее – Росреестр), управлением имущественных и земельных отношений администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края, муниципальными учреждениями и иными организациями Георгиевского городского округа Ставропольского края.

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.

2.2.3. 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: выдана постановление администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса;

выдана решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность предоставления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 28 рабочих дней со дня поступления заявления и документов.

2.4.2. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.4.3. Срок принятия решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, а также решения об отказе в таком присвоении или аннулировании составляет 18 рабочих дней со дня поступления заявления.

2.4.4. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 10 рабочих дней.

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);

Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ («Российская газета» 30.12.2004 № 290, «Собрание законодательства РФ» 03.01.2005 № 1 (часть 1), ст. 16, «Парламентская газета» 14.01.2005 № 5-6);

Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ («Российская газета» 12.01.2005 № 1, «Парламентская газета» 15.01.2005 № 7-8, «Собрание законодательства Российской Федерации» 03.01.2005 № 1 (часть 1), ст. 14);

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», № 186, 08.10.2003, «Российская газета», № 202, 08.10.2003);

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) («Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

Федеральный закон от 28.12.2013 № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 30.12.2013, «Собрание законодательства РФ», 28.12.2013 № 52, ст. 7008, «Российская газета» 30.12.2013 № 295);

Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 14.07.2015, «Российская газета» № 156, 17.07.2015, «Собрание законодательства РФ» 20.07.2015 № 29 (часть 1), ст. 4344);

постановление Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 24.11.2014, «Собрание законодательства РФ», 01.12.2014, № 48, ст. 6861);

постановление Правительства Российской Федерации от 22.05.2015 № 492 «О составе сведений об адресах, размещаемых в государственном адресном реестре, порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра, о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 28.05.2015, «Собрание законодательства РФ» 01.06.2015 № 22, ст. 3227);

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 05.11.2015 № 171н «Об утверждении Перечня элементов планировочной структуры, элементов улично – дорожной сети, элементов объектов адресации, типов зданий (сооружений), помещений, используемых в качестве реквизитов адреса, и Правил сокращения наименования адресообразующих элементов» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 15.12.2015, «Российская газета» № 294, 28.12.2015);

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 12.02.2015).

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 предоставлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления (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 округа заявление о присвоении объекту адресации адреса или об аннулировании его адреса. Заявление оформляется по форме, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса» (приложение 1 к настоящему административному регламенту). Образец заполнения заявления приведен в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

К указанному заявлению прилагаются следующие документы:

1) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации, если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

2) протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме или членов садоводческого, огороднического и (или) дачного некоммерческого товарищества.

В случае предоставления заявления при личном обращении заявителя или представителя заявителя представляется документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя.

Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и сообщает реквизиты свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а представитель юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа, заверенную печатью и подписью руководителя этого юридического лица.

2.6.2. Способы получения документов, подаваемых заявителем, в том числе в электронной форме

Форма заявления может быть получена заявителем: непосредственно в управлении по адресу: Ставропольский край, г. Георгиевск, пл. Победы, 1, кабинеты № 61, 63, 65;

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

в электронной форме в сети «Интернет» на официальном сайте округа ([www.georgievsk.ru](http://www.georgievsk.ru)), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), а также Региональном портале государственных и муниципальных услуг ([www.26gosuslugi.ru](http://www.26gosuslugi.ru)).

2.6.3. Порядок предоставления документов заявителем, в том числе в электронной форме

Заявитель имеет право представить документы: лично в администрацию округа по адресу: Ставропольский край, г. Георгиевск, пл. Победы, 1, кабинеты № 61, 63, 65;

лично в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

путем направления почтовых отправлений (заказным почтовым отправлением) в управление архитектуры и градостроительства администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края, по адресу: 357820, Российская Федерация, Ставропольский край, г. Георгиевск, пл. Победы, 1.

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, предоставляемых 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 заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления (бланки, формы обращений, заявления 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 округа следующие документы:

1) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации;

2) выписки из Единого государственного реестра недвижимости на объект недвижимости, следствием преобразования которого является образование одного и более объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации);

3) разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) и (или) разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию;

4) схему расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте территории (в случае присвоения земельному участку адреса);

5) выписку из Единого государственного реестра недвижимости на объект адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет);

6) решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение);

7) акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации);

8) уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации).

2.7.2. Документы, указанные в подпункте 2.7.1, запрашиваются управлением в государственных органах, органах местного самоуправления, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с действующим законодательством, если заявитель не предоставил 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:

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

предоставления 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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.9.1. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) с заявлением о присвоении, изменении или аннулировании объекту адресации адреса обратилось лицо, не указанное в пункте 1.2

настоящего административного регламента;

2) ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе;

3) документы, обязанность по предоставлению которых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса возложена на заявителя (представителя заявителя), выданы с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации;

4) отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса, указанные в пунктах 5.8-11 и 14-18 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221.

2.9.2. Приостановление муниципальной услуги не предусмотрено.

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

Для получения муниципальной услуги не требуется получение заявителем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

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 методе 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 методе 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.

2.13.1. Максимальное время ожидания в очереди заявителя, либо его представителя при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.13.2. Ветераны Великой Отечественной войны, ветераны боевых действий, инвалиды Великой Отечественной войны и инвалиды боевых действий, инвалиды I и II групп, их законные представители, семьи, имеющие детей-инвалидов, граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, принимаются вне очереди.

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 округа (в помещениях управления) и в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.15.2. Здание администрации округа оборудуется: противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.15.3. Центральный вход в здание администрации 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 персональному электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 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, оборудован 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

информационной табличкой, которая располагается рядом со входом и содержит следующую информацию о многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг:

наименование; место нахождения; режим работы; номер телефона группы информационной поддержки многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг; адрес электронной почты. Выход из здания многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг оборудуется соответствующим указателем.

Помещения многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, предназначенные для работы с заявителями, располагаются на первом этаже здания и имеют отдельный вход.

Помещения многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг состоят из нескольких функциональных секторов (зон): сектор информирования и ожидания; сектор приема заявителей.

В секторе информирования и ожидания расположены: окна специалистов отдела по работе с заявителями для осуществления информирования заявителей о предоставляемых услугах; информационные стенды; информационные киоски; электронная система управления очередью; платежный терминал; места ожидания для посетителей.

В секторе приема заявителей расположены окна приема посетителей. Окна информирования и приема посетителей оснащены информационными табличками с указанием номера окна, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием и выдачу документов.

2.15.10. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг:

информационное табло; информационные стенды, содержащие информацию, указанную в подпункте 1.3.2 настоящего административного регламента; информационный киоск, обеспечивающий доступ к следующей информации:

полной версии текста настоящего административного регламента; перечню документов, необходимых для получения услуг; извлечениями из законодательных и нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению услуг.

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 управления, 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/Каав x 100%, где:

Кср - количество заявлений на предоставление муниципальной услуги, рассмотренные в срок, установленный настоящим административным регламентом;

Каав - количество заявлений;

2) доступность (Дос):

Дос = Ддл\*Динф+Дмфц, где:

Ддл - возможность подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронном виде;

Ддл = 35% при наличии возможности подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронном виде;

Ддл = 0% при отсутствии возможности подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронном виде;

Динф - доступность информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

Дмфц = 60%, если информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещена с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (40%), на информационных стендах (2%) и есть доступность для заявителей раздаточный материал (5%);

Дмфц = 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 многофункциональных центрах;

Дмфц = 5% при наличии возможности подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в многофункциональных центрах;

Дмфц = 0% при отсутствии возможности подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в многофункциональных центрах;

Кзаам - количество взаимодействий заявителя с должностными лицами органа местного самоуправления, предоставляющими муниципальную услугу;

Кзаам = 50% при отсутствии в ходе предоставления муниципальной услуги взаимодействия заявителя с должностными лицами органа местного самоуправления, предоставляющими муниципальную услугу;

Кзаам = 40% при наличии в ходе предоставления муниципальной услуги одного взаимодействия заявителя с должностными лицами органа местного самоуправления, предоставляющими муниципальную услугу;

Кзаам = 20% при наличии в ходе предоставления муниципальной услуги более одного взаимодействия заявителя с должностными лицами органа местного самоуправления, предоставляющими муниципальную услугу;

Уд - удовлетворенность (Уд):

Уд = 100% - Кобж/Кзаав x 100%, где:

Кобж - количество обжалований при предоставлении муниципальной услуги;

Кзаав - 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. Предоставление муниципальной услуги организовано на базе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

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](http://www.georgievsk.ru)), а также на Региональном портале государственных и муниципальных услуг ([www.26gosuslugi.ru](http://www.26gosuslugi.ru)) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)).

2.17.4. Предоставление муниципальной услуги в части подачи заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) и Региональный портал государственных и муниципальных услуг ([www.26gosuslugi.ru](http://www.26gosuslugi.ru)) не предусмотрено.

2.17.5. Через Региональный портал государственных и муниципальных услуг ([www.26gosuslugi.ru](http://www.26gosuslugi.ru)) заявитель может записаться на прием к сотруднику управления или многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг 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 межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги; рассмотрение представленных заявителем документов и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

выдача заявителю результата предоставления 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 (представителя заявителя) в администрацию округа.

Заявление с прилагаемыми к нему документами вручается уполномоченному на принятие входящей корреспонденции сотруднику администрации округа или направляется в адрес администрации округа заказным письмом с уведомлением о вручении.

Регистрация заявления осуществляется уполномоченным специалистом администрации 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 регистрации поступивших документов является уполномоченный специалист администрации 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, 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), 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 неполноты запрошенной информации (документов) специалист управления уточняет запрос и направляет его повторно.

При отсутствии указанных недостатков, 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 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 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 представленных заявителем документов и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является поступление в управление документов, прошедших процедуру регистрации и документов, поступивших по межведомственному информационному взаимодействию.

Специалит управления проверяет заявление и представленные документы на соответствие установленным требованиям, а также:

1) определяет возможность присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса в соответствии с требованиями к структуре адреса и порядком, которые установлены Правилами присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221;

2) проводит осмотр местонахождения объекта недвижимого имущества (при необходимости).

По результатам рассмотрения информации, представленной по межведомственному запросу, при наличии предусмотренных законодательством оснований принимается решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, исполнитель готовит проект постановления администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края о присвоении объекту адресации адреса или аннулирования его адреса в одном экземпляре, который подписывается начальником управления.

Подготовленный проект постановления подлежит обязательному согласованию (виртуально).

При наличии согласованного проекта постановления о присвоении объекту адресации адреса или аннулирования его адреса постановление направляется на подпись Главе Георгиевского городского округа Ставропольского края.

Постановление о присвоении объекту адресации адреса или аннулирования его адреса подписывается Главой Георгиевского городского округа Ставропольского края либо лицом его заместителем.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги исполнителем готовится соответствующее решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса» с указанием оснований отказа, которое подписывается Главой Георгиевского городского округа Ставропольского края или первым заместителем главы администрации округа.

Постановление о присвоении объекту адресации адреса или аннулирования его адреса подлежит обязательному внесению в государственный адресный реестр в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения.

Датой присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса признается дата внесения сведений об адресе объекта адресации в государственный адресный реестр.

Продолжительность административной процедуры в части принятия решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулирования его адреса составляет 18 рабочих дней, а в части внесения сведений об адресе объекта адресации в государственный адресный реестр в течение 3 рабочих дней.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 21

рабочий день.

Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист управления.

Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются основания, указанные в пункте 2.9 настоящего административного регламента.

Результатом административной процедуры является постановление о присвоении объекту адресации адреса или аннулирования его адреса либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение постановления о присвоении объекту адресации адреса или аннулирования его адреса в государственный адресный реестр.

3.2.4. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры по выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги является подготовленный результат муниципальной услуги.

Постановление о присвоении объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, а также решение об отказе в присвоении или аннулировании адреса направляются управлением заявителю (представителю заявителя) одним из способов, указанных в заявлении.

Выдача постановления заявителю осуществляется по представлению исполнителя документа, удостоверяющего личность, либо его представителю по доверенности от заявителя, оформленной в соответствии с действующим законодательством, и документа, удостоверяющего личность.

Решение о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, а также решение об отказе в таком присвоении или аннулировании адреса направляются администрацией заявителю (представителю заявителя) в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под подпись либо направляются не позднее рабочего дня, следующего за десятым рабочим днем со дня истечения 18 рабочих дней со дня регистрации заявления и приема документов в администрации округа на предоставление муниципальной услуги, посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.

В случае если заявитель обратился за предоставлением муниципальной услуги в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, должны быть переданы в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг не позднее дня, предшествующего дате окончания предоставления муниципальной услуги.

Передача документов из управления в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг сопровождается соответствующим реестром передачи.

Продолжительность административной процедуры – 10 рабочих дней.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 10 рабочих дней.

Ответственным должностным лицом по выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги является специалист управления.

Критериями принятия решения о выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги являются подготовленные документы результата предоставления муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - регистрация передачи заявителю результата муниципальной услуги в журнале выдачи.

3.3. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг:

информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг; о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг;

выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги.

3.4. Описание административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

3.4.1. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (законного представителя) в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Информирование о порядке предоставления услуги осуществляется в день обращения заявителя (законного представителя) в порядке очереди:

по телефону;

по предварительной записи;

по письменным обращениям;

посредством электронной почты.

Общий максимальный срок информирования не может превышать 5 минут.

Специалит отдела по работе с заявителями, осуществляющий информирование выясняет жизненную ситуацию заявителя (законного представителя) и производит информирование.

Критерии принятия решения отсутствуют.

Результатом административной процедуры является выдача на руки заявителю экземпляра необходимого для предоставления услуги перечня документов. В случае выявления оснований для предоставления заявителю иных видов услуг, кроме услуги, являющейся причиной обращения, специалист уведомляет его об этом и предлагает представить необходимые документы в соответствии с административным регламентом.

При информировании по письменным обращениям в адрес заявителя направляется ответ в письменной форме в срок не позднее 30 календарных дней с момента получения обращения. При информировании по обращениям, полученным многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг посредством электронной почты, в адрес заявителя направляется ответ в срок не позднее 30 календарных дней с момента поступления обращения.

3.4.2. Прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основанием для начала процедуры приема документов является прием от заявителя специалистом отдела по работе с заявителями запроса и комплекта документов, необходимых для получения услуги.

Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры:

установление личности гражданина на основании документов, удостоверяющих личность;

прием от заявителя документов в соответствии с требованиями пункта 2.6 настоящего административного регламента, при необходимости сканирование предоставленных документов;

осуществление оформления заявления или проверка правильности оформления заявления;

формирование пакета документов и передача его в контрольно-аналитическую службу многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

Общий максимальный срок приема документов от заявителя (законного представителя) не может превышать 30 минут.

Ответственным за прием документов от заявителя (законного представителя) является специалист отдела по работе с заявителями многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

Критериями принятия решения о приеме (отказе в приеме) документов являются основания, указанные в пункте 2.8 настоящего

административного регламента.

Результатом административной процедуры является:

передача заявителю экземпляра расписки;

формирование пакета документов;

организация его направления в управление, в бумажном виде в течение 2 рабочих дней, в электронной форме, подписанного цифровой подписью в день обращения, но не позже 12-00 следующего дня за днем приема.

Способом фиксации результата административной процедуры является внесение данных о приеме запроса и документов в информационную систему многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и передача дела в контрольно-аналитический сектор обработки документов.

3.4.3. Формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг

Основанием для начала исполнения административной процедуры является не представление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента.

Организация работы по формированию межведомственных запросов в адрес органов и организаций, участвующих в предоставлении услуги, осуществляется не позднее дня, следующего за днем поступления документов.

Срок получения документов в рамках межведомственного взаимодействия не должен превышать 5 рабочих дней.

Ответственным за комплектование документов в рамках межведомственного взаимодействия является специалист контрольно-аналитического сектора обработки документов.

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.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является распечатка на бумаге полученного ответа на межведомственный запрос, который специалист контрольно-аналитического сектора обработки документов заверяет своей подписью и штампом многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, и приобщение документа к сформированному делу.

3.4.4. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление результата предоставления услуги из управления в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в бумажном виде или в электронной форме, подписанного цифровой подписью, не позднее дня, предшествующего дате окончания предоставления услуги.

Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры:

проверка наличия передаваемых в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг документов;

отметка в реестре о принятии результата предоставления муниципальной услуги;

передача принятых документов на выдачу;

в случае передачи документов в электронном виде – распечатка из информационной системы результата в бумажном виде, заверение его подписью специалиста и штампом многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

уведомление заявителя по электронной почте или СМС о готовности результата предоставления муниципальной услуги в течение одного рабочего дня после получения ответа;

установление личности заявителя, наличие соответствующих полномочий на получение документов;

ознакомление заявителя (законного представителя) с перечнем и содержанием выдаваемых документов;

выдача результата предоставления муниципальной услуги;

передача результата предоставления услуги по реестру в управление, в случае не явки заявителя для получения результата оказания услуги (по истечении 30 дней с момента оповещения заявителя о необходимости получения документа).

Специалит контрольно-аналитического сектора обработки документов является ответственным за проверку наличия передаваемых в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг документов, передачу принятых документов на выдачу и передачу результата предоставления муниципальной услуги по реестру в управление в случае не явки заявителя. Специалист отдела по работе с заявителями является ответственным за выдачу результата предоставления муниципальной услуги заявителю (законному представителю).

Критерием принятия решения о выдаче результата предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя (законного представителя).

Результатом административной процедуры является получение результата предоставления муниципальной услуги заявителем (законным представителем).

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение данных в информационную систему многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг о фактической дате выдачи результата оказания муниципальной услуги заявителю (законному представителю).

3.5. 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.

Заявления 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 путем 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,

Начало - 5 стр.

принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие 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 управления.

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 управления.

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 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 содержится 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, закрепляется 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;

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.

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, руководителей и работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, 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, руководителем и (или) работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг 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, муниципальными правовыми актами Георгиевского городского округа Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Георгиевского городского округа Ставропольского края для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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, организации, 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 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;

работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – руководителю многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

5.3.2. Жалоба может быть направлена заявителем в случае обжалования действия (бездействия) и решения начальника управления, директора многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг - Главе Георгиевского городского округа Ставропольского края (первому 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 округа, управление или многофункциональный центр предоставления

государственных и муниципальных услуг. 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 (функций) и также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) и также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, Единого портала государственных и муниципальных услуг 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, организации, 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, организации, 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, организации, 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 округа, управление, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, 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 округа, управления, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, 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 пункте 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, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренных 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 дается 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 округа, управления, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, 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, руководителя и работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, 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 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.

Исполняющая обязанности управляющей делами администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края Н.Е.Филипова

Приложение 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Присвоение и аннулирование адресов земельным участкам, зданиям, строениям, сооружениям»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ о присвоении объекту адресации адреса и аннулировании его адреса

Form for address assignment and cancellation, including fields for applicant information, address details, and contact information.

Table with 2 columns: Кадастровый номер земельного участка, раздел которого осуществляется; Адрес земельного участка, раздел которого осуществляется.

<1> Строка дублируется для каждого объединенного земельного участка.

Form for construction, reconstruction, and reconstruction of buildings, including fields for object name, address, and type of construction.

<2> Строка дублируется для каждого перераспределенного земельного участка.

Form for apartment assignment and cancellation, including fields for apartment details, address, and quantity of apartments.

Кадастровый номер здания, сооружения	Адрес здания, сооружения
Дополнительная информация:	

<3> Строка дублируется для каждого разделенного помещения.  
<4> Строка дублируется для каждого объединенного помещения.

	Лист № __	Всего листов __
3.3	Аннулировать адрес объекта адресации:	
	Наименование страны	
	Наименование субъекта Российской Федерации	
	Наименование муниципального района, городского округа или внутригородской территории (для городов федерального значения) в составе субъекта Российской Федерации	
	Наименование поселения	
	Наименование внутригородского района городского округа	
	Наименование населенного пункта	
	Наименование элемента планировочной структуры	
	Наименование элемента улично-дорожной сети	
	Номер земельного участка	
	Тип и номер здания, сооружения или объекта незавершенного строительства	
	Тип и номер помещения, расположенного в здании или сооружении	
	Тип и номер помещения в пределах квартиры (в отношении коммунальных квартир)	
	Дополнительная информация:	
	В связи с:	
	Прекращением существования объекта адресации	
	Отказом в осуществлении кадастрового учета объекта адресации по основаниям, указанным в пунктах 1 и 3 части 2 статьи 27 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 31, ст. 4017; 2008, № 30, ст. 3597; 2009, № 52, ст. 6410; 2011, № 1, ст. 47; № 49, ст. 7061; № 50, ст. 7365; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 30, ст. 4083; официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 23 декабря 2014 г.)	
	Присвоением объекту адресации нового адреса	
	Дополнительная информация:	

	Лист № __	Всего листов __
4.	Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации	
	физическое лицо:	
	фамилия:	имя (полностью):
	отчество (полностью) (при наличии):	ИНН (при наличии):
	документ, удостоверяющий личность:	вид:
	серия:	номер:
	дата выдачи:	кем выдан:
	«__» _____ г.	
	почтовый адрес:	адрес электронной почты (при наличии):
	телефон для связи:	
	юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления:	
	полное наименование:	КПП (для российского юридического лица):
	ИНН (для российского юридического лица):	ИНН (для иностранного юридического лица):
	страна регистрации (инкорпорации) (для иностранного юридического лица):	дата регистрации (для иностранного юридического лица):
	номер регистрации (для иностранного юридического лица):	«__» _____ г.
	почтовый адрес:	адрес электронной почты (при наличии):
	телефон для связи:	
	наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:	

	Лист № __	Всего листов __
5.	Способ получения документов (в том числе решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, оригиналов ранее представленных документов, решения об отказе в присвоении (аннулировании) объекту адресации адреса):	
	Лично	В многофункциональном центре
	Почтовым отправлением по адресу:	
	В личном кабинете Единого портала государственных и муниципальных услуг, региональных порталов государственных и муниципальных услуг	
	В личном кабинете федеральной информационной адресной системы	
	На адрес электронной почты (для сообщения о получении заявления и документов)	
6.	Расписку в получении документов прошу:	
	Выдать лично	Расписка получена: _____ (подпись заявителя)
	Направить почтовым отправлением по адресу:	
	Не направлять	

	Лист № __	Всего листов __
--	-----------	-----------------

7.	Заявитель:			
	Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации			
	Представитель собственника объекта адресации или лица, обладающего иным вещным правом на объект адресации			
	физическое лицо:			
	фамилия:	имя (полностью):	отчество (полностью) (при наличии):	ИНН (при наличии):
	документ, удостоверяющий личность:	вид:	серия:	номер:
	дата выдачи:	кем выдан:	«__» _____ г.	
	почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):	
	наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:			
	юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления:			
	полное наименование:	ИНН (для российского юридического лица):	ИНН (для иностранного юридического лица):	номер регистрации (для иностранного юридического лица):
	страна регистрации (инкорпорации) (для иностранного юридического лица):	дата регистрации (для иностранного юридического лица):	«__» _____ г.	
	почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):	
	наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:			

8.	Документы, прилагаемые к заявлению:	
	Оригинал в количестве __ экз., на __ л.	Копия в количестве __ экз., на __ л.
	Оригинал в количестве __ экз., на __ л.	Копия в количестве __ экз., на __ л.
	Оригинал в количестве __ экз., на __ л.	Копия в количестве __ экз., на __ л.
9.	Примечание:	

	Лист № __	Всего листов __
10.	Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления органами, осуществляющими присвоение, изменение и аннулирование адресов, в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, осуществляющим присвоение, изменение и аннулирование адресов, в целях предоставления государственной услуги.	
11.	Настоящим также подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны, представленные правоустанавливающие(ие) документ(ы) и иные документы и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям.	
12.	Подпись	Дата
	(подпись)	(инициалы, фамилия) «__» _____ г.
13.	Отметка специалиста, принявшего заявление и приложенные к нему документы:	

**Приложение 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Присвоение и аннулирование адресов земельным участкам, зданиям, строениям, сооружениям»**

**ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ ФОРМЫ ЗАЯВЛЕНИЯ о присвоении объекту адресации адреса и аннулировании его адреса**

	Лист № __	Всего листов __
1.	Заявление	
	в администрацию Георгиевского (наименование органа местного самоуправления) городского округа Ставропольского края государственной власти субъекта Российской Федерации - городов федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации на присвоение объектам адресации адресов)	Заявление принят регистрационный номер _____ количество листов заявления _____ количество прилагаемых документов _____ в том числе оригиналов _____ копий _____ количество листов в оригиналах _____ копиях _____ ФИО должностного лица _____ подпись должностного лица _____ дата «__» _____ г.
3.1	Прочую в отношении объекта адресации:	
	Вид:	
	Земельный участок	Сооружение
	Здание	Помещение
		Объект незавершенного строительства

3.2	Присвоить адрес: Российская Федерация, Ставропольский край, Георгиевский городской округ, г. Георгиевск, ул. Орджоникидзе, 51	
	В связи с: приведением в соответствие с Правилами	
	Образованием земельного участка(ов) из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности	
	Количество образуемых земельных участков	
	Дополнительная информация:	
	Образованием земельного участка(ов) путем раздела земельного участка	
	Количество образуемых земельных участков	
	Кадастровый номер земельного участка, раздел которого осуществляется	Адрес земельного участка, раздел которого осуществляется
	Образованием земельного участка путем объединения земельных участков	
	Количество объединяемых земельных участков	
	Кадастровый номер объединяемого земельного участка <1>	Адрес объединяемого земельного участка <1>

<1> Строка дублируется для каждого объединенного земельного участка.

	Лист № __	Всего листов __
	Образованием земельного участка(ов) путем выдела из земельного участка	
	Количество образуемых земельных участков (за исключением земельного участка, из которого осуществляется выдел)	
	Кадастровый номер земельного участка, из которого осуществляется выдел	Адрес земельного участка, из которого осуществляется выдел
	Образованием земельного участка(ов) путем перераспределения земельных участков	
	Количество образуемых земельных участков	Количество земельных участков, которые перераспределяются
	Кадастровый номер земельного участка, который перераспределяется <2>	Адрес земельного участка, который перераспределяется <2>
	Строительством, реконструкцией здания, сооружения	
	Наименование объекта строительства (реконструкции) в соответствии с проектной документацией	
	Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)	Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)
	Подготовкой в отношении следующего объекта адресации документов, необходимых для осуществления государственного кадастрового учета указанного объекта адресации, в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации о градостроительной деятельности для его строительства, реконструкции выдана разрешения на строительство не требуется	
	Тип здания, сооружения, объекта незавершенного строительства	
	Наименование объекта строительства (реконструкции) (при наличии проектной документации указывается в соответствии с проектной документацией)	
	Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)	Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)
	Переводом жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение	
	Кадастровый номер помещения	Адрес помещения

<2> Строка дублируется для каждого перераспределенного земельного участка.

	Лист № __	Всего листов __
	Образованием помещения(ий) в здании, сооружении путем раздела здания, сооружения	
	Образование жилого помещения	Количество образуемых помещений
	Образование нежилого помещения	Количество образуемых помещений
	Кадастровый номер здания, сооружения	Адрес здания, сооружения
	Дополнительная информация:	
	Образованием помещения(ий) в здании, сооружении путем раздела помещения	
	Назначение помещения (жилое (нежилое) помещение) <3>	Вид помещения <3>
	Кадастровый номер помещения, раздел которого осуществляется	Количество помещений <3>
	Кадастровый номер помещения, раздел которого осуществляется	Адрес помещения, раздел которого осуществляется
	Дополнительная информация:	
	Образованием помещения в здании, сооружении путем объединения помещений в здании, сооружении	
	Образование жилого помещения	Образование нежилого помещения
	Количество объединяемых помещений	
	Кадастровый номер объединяемого помещения <4>	Адрес объединяемого помещения <4>
	Дополнительная информация:	
	Образованием помещения в здании, сооружении путем переустройства и (или) перепланировки мест общего пользования	
	Образование жилого помещения	Образование нежилого помещения
	Количество образуемых помещений	
	Кадастровый номер здания, сооружения	Адрес здания, сооружения
	Дополнительная информация:	



Документы, необходимые для участия в конкурсе, принимаются с 03 июня по 24 июня 2019 года включительно, по адресу: г. Георгиевск, пл. Победы, д.1. (2 этаж кабинет № 22), с 8-30 часов до 17-30 часов (время московское) в выходные и праздничные дни прием документов не осуществляется. Информацию о конкурсе можно получить по телефону: 8 (87951) 2-46-80, на официальном сайте Георгиевского городского округа Ставропольского края - http://www.georgievsk.ru/, по электронной почте – skr\_geo@mail.ru). Конкурс будет проводиться 25 июня 2019 года в 11.00 часов (время московское) по адресу: г. Георгиевск, пл. Победы, д.1 (4 этаж, кабинет № 75).

**Форма трудового договора**

с муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы в органах местного самоуправления Георгиевского городского округа Ставропольского края

г. Георгиевск «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Представитель нанимателя в лице \_\_\_\_\_

(наименование должности, Ф.И.О. руководителя органа местного самоуправления Георгиевского городского округа Ставропольского края, органа администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края, обладающего правами юридического лица)

\_\_\_\_\_, действующий на основании Устава Георгиевского городского округа Ставропольского края, именуемый в дальнейшем «работодатель», с одной стороны и гражданин Российской Федерации \_\_\_\_\_, (Ф.И.О.)

именуемый в дальнейшем «муниципальный служащий», с другой стороны, заключили на основе \_\_\_\_\_

(вид муниципального правового акта о назначении муниципального служащего на должность муниципальной службы в органах местного самоуправления Георгиевского городского округа Ставропольского края, дата и номер этого акта)

настоящий трудовой договор о нижеследующем:

**1. Общие положения**

1.1. По настоящему трудовому договору муниципальный служащий берёт на себя обязательства, связанные с замещением должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Георгиевского городского округа Ставропольского края, а работодатель обязуется обеспечить муниципальному служащему прохождение муниципальной службы в соответствии с законодательством Российской Федерации о муниципальной службе в Российской Федерации.

1.2. Муниципальный служащий обязуется исполнять должностные обязанности по должности \_\_\_\_\_

(наименования должности и органа местного самоуправления, органа администрации)

в соответствии с прилагаемой к настоящему трудовому договору должностной инструкцией и соблюдать служебный распорядок \_\_\_\_\_

(наименование муниципального органа) а работодатель обязуется обеспечить муниципальному служащему замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Георгиевского городского округа Ставропольского края в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края о муниципальной службе, своевременно и в полном объёме выплачивать муниципальному служащему денежное содержание и предоставить ему социальные гарантии в соответствии с действующим законодательством и настоящим трудовым договором.

1.3. Муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы в соответствии с должностями муниципальной службы в органах местного самоуправления Георгиевского городского округа Ставропольского края, отнесенную к \_\_\_\_\_ группе должностей. (наименование)

1.4. Дата начала исполнения должностных обязанностей \_\_\_\_\_ (число, месяц, год)

**2. Права и обязанности муниципального служащего**

2.1. Муниципальный служащий имеет права, предусмотренные статьёй 11 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края и Георгиевского городского округа Ставропольского края о муниципальной службе, в том числе право расторгнуть трудовой договор и уволиться с муниципальной службы по собственной инициативе, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели.

2.2. Муниципальный служащий обязан исполнять обязанности, предусмотренные статьёй 12 Федерального закона, в том числе соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом и другими законами.

**3. Права и обязанности работодателя**

3.1. Работодатель имеет право: 1) требовать от муниципального служащего исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим трудовым договором, должностной инструкцией муниципального служащего, а также соблюдения служебного распорядка \_\_\_\_\_; наименования муниципального органа

2) поощрять муниципального служащего за безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей; 3) привлекать муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в случае совершения им дисциплинарного проступка;

4) реализовывать иные права, предусмотренные действующим законодательством.

**3.2. Работодатель обязан:**

1) обеспечить муниципальному служащему организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей; 2) обеспечить предоставление муниципальному служащему гарантий, установленных Федеральным

законом, иными нормативными правовыми актами и настоящим трудовым договором;

3) соблюдать законодательство Российской Федерации и законодательство Ставропольского края о муниципальной службе, требования муниципальных правовых актов Георгиевского городского округа Ставропольского края и условия настоящего трудового договора;

4) исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

**4. Оплата труда**

4.1. Муниципальному служащему устанавливается:

а) денежное содержание, которое состоит из: должностного оклада в размере \_\_\_\_\_ рублей в месяц;

б) ежемесячных надбавок и иных выплат, установленных Положением о размерах и порядке выплаты ежемесячных и иных дополнительных выплат, премировании выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Думе и администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края: ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет в размере \_\_\_\_\_ процентов должностного оклада; ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере \_\_\_\_\_ процентов должностного оклада; ежемесячного денежного поощрения в размере \_\_\_\_\_ должностных окладов; премий и материальной помощи;

в) других выплат, предусмотренных действующим законодательством.

**5. Служебное время и время отдыха**

5.1. Муниципальному служащему устанавливается \_\_\_\_\_ (нормальная продолжительность служебного времени, ненормированный служебный день, сокращённая продолжительность служебного времени)

5.2. Муниципальному служащему предоставляются:

1) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней; 2) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с законодательством Ставропольского края о муниципальной службе.

**6. Срок действия трудового договора**

6.1. Трудовой договор заключается: а) на неопределённый срок; б) на определённый срок (от одного года до пяти лет)

(указать конкретный срок служебного контракта и причину (правовое основание) заключения срочного контракта)

**7. Условия профессиональной служебной деятельности, гарантии, компенсации и льготы в связи с профессиональной служебной деятельностью**

7.1. Муниципальному служащему обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей: \_\_\_\_\_ (оборудование служебного места средствами связи, оргтехника, доступ к информационным системам и т.д.)

7.2. Муниципальному служащему предоставляются основные гарантии, указанные в статье 23 Федерального закона, и дополнительные гарантии, указанные в статье 11 Закона Ставропольского края «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае».

**8. Иные условия трудового договора**

8.1. Муниципальный служащий подлежит обязательному страхованию, предусмотренному законодательством Российской Федерации.

8.2. Иные условия трудового договора: \_\_\_\_\_

**9. Ответственность сторон трудового договора. Изменение и дополнение трудового договора. Прекращение трудового договора**

9.1. Работодатель и муниципальный служащий несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

9.2. Запрещается требовать от муниципального служащего исполнения должностных обязанностей, не установленных настоящим трудовым договором и должностной инструкцией муниципального служащего.

9.3. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий трудовой договор по соглашению сторон в следующих случаях: 1) при изменении законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края;

2) по инициативе любой из сторон настоящего трудового договора. При изменении работодателем существенных условий настоящего трудового договора муниципальный служащий уведомляется об этом в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их изменения.

9.4. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий трудовой договор, оформляются в виде письменных дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

9.5. Настоящий трудовой договор может быть прекращён по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края о муниципальной службе.

9.6. При изменении работодателем существенных условий настоящего трудового договора муниципальный служащий уведомляется об этом в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их изменения.

9.7. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий трудовой договор, оформляются в виде письменных дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

9.8. Настоящий трудовой договор может быть прекращён по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края о муниципальной службе.

9.9. При изменении работодателем существенных условий настоящего трудового договора муниципальный служащий уведомляется об этом в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их изменения.

9.10. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий трудовой договор, оформляются в виде письменных дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

9.11. Настоящий трудовой договор может быть прекращён по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края о муниципальной службе.

9.12. При изменении работодателем существенных условий настоящего трудового договора муниципальный служащий уведомляется об этом в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их изменения.

9.13. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий трудовой договор, оформляются в виде письменных дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

9.14. Настоящий трудовой договор может быть прекращён по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края о муниципальной службе.

9.15. При изменении работодателем существенных условий настоящего трудового договора муниципальный служащий уведомляется об этом в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их изменения.

Работодатель (должность) (Ф.И.О.) (подпись) «___» _____ 20__ г. М.П.	Муниципальный служащий (Ф.И.О.) (подпись) «___» _____ 20__ г. Паспорт _____ № _____ Серия _____ Выдан _____ (квм, когда)
---	---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРГИЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

29 октября 2018 г. г. Георгиевск № 2936

**О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство», утвержденный постановлением администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от 25 сентября 2018 г. № 2576**

В соответствии с Федеральным законом от 19 июля 2018 г. № 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг», на основании статей 57, 61 Устава Георгиевского городского округа Ставропольского края, администрация Георгиевского городского округа Ставропольского края

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство», утвержденный постановлением администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от 25 сентября 2018 г. № 2576 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство», следующие изменения:

**1.1. В пункте 5.2:**

1.1.1. Подпункт «3» изложить в следующей редакции: «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 муниципальной услуги».

1.1.2. Дополнить подпунктом «10» следующего содержания: «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 муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ».

1.2. Пункт 5.7 дополнить абзацами следующего содержания: «В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых управлением, многофункциональным центром 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 дается аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.»

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 официального опубликования.

Глава Георгиевского городского округа Ставропольского края М.В.Клетин

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРГИЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

29 октября 2018 г. г. Георгиевск № 2938

**О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», утвержденный постановлением администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от 25 сентября 2018 г. № 2568**

В соответствии с Федеральным законом от 19 июля 2018 г. № 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг», на основании статей 57, 61 Устава Георгиевского городского округа Ставропольского края, администрация Георгиевского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», утвержденный постановлением администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от 25 сентября 2018 г. № 2568 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», следующие изменения:

**1.1. В пункте 5.2:**

1.1.1. Подпункт «3» изложить в следующей редакции: «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 муниципальной услуги».

1.1.2. Дополнить подпунктом «10» следующего содержания: «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 муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ».

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 официального опубликования.

Глава Георгиевского городского округа Ставропольского края М.В.Клетин

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРГИЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

29 октября 2018 г. г. Георгиевск № 2938

**О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», утвержденный постановлением администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от 25 сентября 2018 г. № 2568**

В соответствии с Федеральным законом от 19 июля 2018 г. № 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг», на основании статей 57, 61 Устава Георгиевского городского округа Ставропольского края, администрация Георгиевского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», утвержденный постановлением администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от 25 сентября 2018 г. № 2568 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», следующие изменения:

**1.1. В пункте 5.2:**

1.1.1. Подпункт «3» изложить в следующей редакции: «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 муниципальной услуги».

1.1.2. Дополнить подпунктом «10» следующего содержания: «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 муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ».

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 официального опубликования.

Глава Георгиевского городского округа Ставропольского края М.В.Клетин

1.2. Пункт 5.7 дополнить абзацами следующего содержания: «В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых управлением, многофункциональным центром 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 дается аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.»

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 официального опубликования.

Глава Георгиевского городского округа Ставропольского края М.В.Клетин

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРГИЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

28 мая 2019 г. г. Георгиевск № 22

**О назначении общественных обсуждений по рассмотрению документации по планировке территории (проекта планировки и проекта межевания территории) линейного объекта «Капитальный ремонт автомобильной дороги Солдато-Александровское-Андреевский-Георгиевск, км 26+860 – км 35+000»**

В целях обеспечения устойчивого развития территории, выделения элементов планировочной структуры, установления границ земельных участков, установления границ зон планируемого размещения объектов капитального строительства, линейных объектов, рассмотрев заявление общества с ограниченной ответственностью «ПРОИИЖИРИНГ», на основании протокола заседания комиссии по землепользованию и застройке Георгиевского городского округа Ставропольского края от 24.05.2019, заключения комиссии по землепользованию и застройке Георгиевского городского округа Ставропольского края от 24.05.2019, в соответствии со статьями 41, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, на основании статей 57, 61 Устава Георгиевского городского округа Ставропольского края

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Назначить общественные обсуждения по рассмотрению документации по планировке территории (проекта планировки и проекта межевания территории) линейного объекта «Капитальный ремонт автомобильной дороги Солдато-Александровское-Андреевский-Георгиевск, км 26+860 – км 35+000».

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 31.05.2019 до 05.07.2019;

срок проведения экспозиции или экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях – с 10.06.2019 до 03.07.2019 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 10.06.2019 до 03.07.2019 включительно в письменной форме в адрес комиссии по землепользованию и застройке Георгиевского городского округа Ставропольского края;

местом ознакомления с вынесенной на публичные слушания 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

**РЕШЕНИЕ Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края**

29 мая 2019 г. г. Георгиевск № 521-30

**Об исполнении бюджета Георгиевского городского округа Ставропольского края за 2018 год**

В соответствии со статьей 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом Георгиевского городского округа Ставропольского края, руководствуясь решением Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края от 26 сентября 2018 г. № 400-18 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Георгиевском городском округе Ставропольского края», Дума Георгиевского городского округа Ставропольского края

РЕШИЛА:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета Георгиевского городского округа Ставропольского края за 2018 год по доходам в сумме 3 550 008 850,79 рублей, по расходам в сумме 3 438 154 825,46 рублей, с превышением доходов над расходами (профицит бюджета) в сумме 111 854 025,33 рублей и с показателями: доходов бюджета Георгиевского городского округа Ставропольского края по кодам классификации доходов бюджетов согласно приложению 1 к настоящему решению; расходов бюджета Георгиевского городского округа Ставропольского края в ведомственной структуре расходов бюджета Георгиевского городского округа Ставропольского края согласно приложению 2 к настоящему решению; расходов бюджета Георгиевского городского округа Ставропольского края по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов согласно приложению 3 к настоящему решению;

источников финансирования дефицита бюджета Георгиевского городского округа Ставропольского края по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов согласно приложению 4 к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава Георгиевского городского округа Ставропольского края М.В.Клетин

опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджету, налогам и собственности Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края (Жуков).

Председатель Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края А.М.Стрельников  
Глава Георгиевского городского округа Ставропольского края М.В.Клетин

Подписано: 29 мая 2019 г.

Приложение 1

к решению Думы Георгиевского городского округа  
Ставропольского края от 29 мая 2019 г. № 521-30ДОХОДЫ  
бюджета Георгиевского городского округа Ставропольского края по кодам классификации доходов бюджетов

(руб.)

Код бюджетной классификации доходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации	Наименование доходов	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено
1	2	3	4
	Доходы всего, в том числе:	3 479 955 040,37	3 550 008 850,79
000 1 00 00000 00 0000 000	Налоговые и неналоговые доходы	546 281 773,00	606 896 304,95
000 1 01 00000 00 0000 000	Налоги на прибыль, доходы	209 452 915,69	216 076 114,44
000 1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	209 452 915,69	216 076 114,44
000 1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	0,00	210 517 584,97
182 1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	204 852 915,69	0,00
182 1 01 02010 01 1000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	0,00	209 576 682,53
182 1 01 02010 01 2100 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (пени по соответствующему платежу)	0,00	496 083,16
182 1 01 02010 01 3000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации)	0,00	439 807,68
182 1 01 02010 01 4000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (прочие поступления)	0,00	5 011,60
000 1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	0,00	2 891 607,43
182 1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	2 600 000,00	0,00
182 1 01 02020 01 1000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	0,00	2 847 409,80
182 1 01 02020 01 2100 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации (пени по соответствующему платежу)	0,00	27 487,54
182 1 01 02020 01 3000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации)	0,00	16 710,09
000 1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	0,00	2 666 922,04
182 1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	2 000 000,00	0,00
182 1 01 02030 01 1000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	0,00	2 579 873,69
182 1 01 02030 01 2100 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (пени по соответствующему платежу)	0,00	44 478,67
182 1 01 02030 01 3000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации)	0,00	42 156,52
182 1 01 02030 01 4000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (прочие поступления)	0,00	413,16
000 1 03 00000 00 0000 000	Налоги на товары (работы, услуги), реализуемые на территории Российской Федерации	33 128 921,00	34 498 112,61
000 1 03 02000 01 0000 110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	33 128 921,00	34 498 112,61
100 1 03 02230 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	13 109 911,00	15 371 162,68
100 1 03 02240 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	91 405,00	148 034,47
100 1 03 02250 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	21 769 378,00	22 422 927,90
100 1 03 02260 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	-1 841 773,00	-3 444 012,44
000 1 05 00000 00 0000 000	Налоги на совокупный доход	65 670 000,00	68 782 661,84
000 1 05 02000 02 0000 110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	44 818 200,00	45 936 100,28
000 1 05 02010 02 0000 110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	0,00	45 917 821,08
182 1 05 02010 02 0000 110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	44 800 000,00	0,00
182 1 05 02010 02 1000 110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	0,00	45 169 331,25
182 1 05 02010 02 2100 110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности (пени по соответствующему платежу)	0,00	196 274,32
182 1 05 02010 02 3000 110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации)	0,00	552 215,51
000 1 05 02020 02 0000 110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года)	0,00	18 279,20
182 1 05 02020 02 0000 110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года)	18 200,00	0,00
182 1 05 02020 02 1000 110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года) (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	0,00	1 808,05
182 1 05 02020 02 2100 110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года) (пени по соответствующему платежу)	0,00	14 941,15
182 1 05 02020 02 3000 110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года) (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации)	0,00	1 530,00

000 1 05 03000 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	14 351 800,00	14 527 563,54
000 1 05 03010 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	0,00	14 527 563,54
182 1 05 03010 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	14 351 800,00	0,00
182 1 05 03010 01 1000 110	Единый сельскохозяйственный налог (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	0,00	14 158 918,19
182 1 05 03010 01 2100 110	Единый сельскохозяйственный налог (пени по соответствующему платежу)	0,00	273 034,07
182 1 05 03010 01 3000 110	Единый сельскохозяйственный налог (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации)	0,00	95 611,28
000 1 05 04000 02 0000 110	Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения	6 500 000,00	8 318 998,02
000 1 05 04010 02 0000 110	Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения, зачисляемый в бюджеты городских округов	0,00	8 318 998,02
182 1 05 04010 02 0000 110	Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения, зачисляемый в бюджеты городских округов	6 500 000,00	0,00
182 1 05 04010 02 1000 110	Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения, зачисляемый в бюджеты городских округов (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	0,00	8 297 487,70
182 1 05 04010 02 2100 110	Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения, зачисляемый в бюджеты городских округов (пени по соответствующему платежу)	0,00	10 310,32
182 1 05 04010 02 4000 110	Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения, зачисляемый в бюджеты городских округов (прочие поступления)	0,00	11 200,00
000 1 06 00000 00 0000 000	Налоги на имущество	68 553 000,00	92 938 889,75
000 1 06 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	14 293 000,00	23 748 324,95
000 1 06 01020 04 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских округов	0,00	23 748 324,95
182 1 06 01020 04 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских округов	14 293 000,00	0,00
182 1 06 01020 04 1000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских округов (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	0,00	23 226 382,97
182 1 06 01020 04 2100 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских округов (пени по соответствующему платежу)	0,00	521 941,98
000 1 06 06000 00 0000 110	Земельный налог	54 260 000,00	69 190 564,80
000 1 06 06030 00 0000 110	Земельный налог с организаций	33 600 000,00	34 365 409,33
000 1 06 06032 04 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских округов	0,00	34 365 409,33
182 1 06 06032 04 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских округов	33 600 000,00	0,00
182 1 06 06032 04 1000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских округов (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	0,00	34 092 640,55
182 1 06 06032 04 2100 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских округов (пени по соответствующему платежу)	0,00	164 661,76
182 1 06 06032 04 3000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских округов (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации)	0,00	100 810,81
182 1 06 06032 04 4000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских округов (прочие поступления)	0,00	7 296,21
000 1 06 06040 00 0000 110	Земельный налог с физических лиц	20 660 000,00	34 825 155,47
000 1 06 06042 04 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских округов	0,00	34 825 155,47
182 1 06 06042 04 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских округов	20 660 000,00	0,00
182 1 06 06042 04 1000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских округов (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	0,00	34 173 235,04
182 1 06 06042 04 2100 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских округов (пени по соответствующему платежу)	0,00	699 974,15
182 1 06 06042 04 3000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских округов (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации)	0,00	-48 053,72
000 1 08 00000 00 0000 000	Государственная пошлина	12 260 000,00	14 201 981,19
000 1 08 03000 01 0000 110	Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями	12 000 000,00	13 937 581,19
000 1 08 03010 01 0000 110	Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации)	0,00	13 937 581,19
182 1 08 03010 01 0000 110	Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации)	12 000 000,00	0,00
182 1 08 03010 01 1000 110	Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации) (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	0,00	13 937 581,19
000 1 08 07000 01 0000 110	Государственная пошлина за государственную регистрацию, а также за совершение прочих юридически значимых действий	260 000,00	264 400,00
000 1 08 07150 01 0000 110	Государственная пошлина за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции	0,00	250 000,00
601 1 08 07150 01 0000 110	Государственная пошлина за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции	180 000,00	0,00
601 1 08 07150 01 1000 110	Госпошлина	0,00	250 000,00
000 1 08 07170 01 0000 110	Государственная пошлина за выдачу специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов	80 000,00	14 400,00
614 1 08 07173 01 0000 110	Государственная пошлина за выдачу органом местного самоуправления городского округа специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, зачисляемая в бюджеты городских округов	80 000,00	14 400,00
000 1 11 00000 00 0000 000	Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	72 469 841,44	84 672 741,90
000 1 11 01000 00 0000 120	Доходы в виде прибыли, приходящейся на доли в уставных (складочных) капиталах хозяйственных товариществ и обществ, или дивидендов по акциям, принадлежащим Российской Федерации, субъектам Российской Федерации или муниципальным образованиям	0,00	589 211,50
602 1 11 01040 04 0000 120	Доходы в виде прибыли, приходящейся на доли в уставных (складочных) капиталах хозяйственных товариществ и обществ, или дивидендов по акциям, принадлежащим городским округам	0,00	589 211,50
000 1 11 05000 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	68 680 241,44	80 293 879,75
000 1 11 05010 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	50 012 190,00	59 997 465,52
602 1 11 05012 04 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	50 012 190,00	59 997 465,52
000 1 11 05020 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земли после разграничения государственной собственности на землю, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)	9 351 380,00	9 816 381,94
602 1 11 05024 04 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности городских округов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	9 351 380,00	9 816 381,94
000 1 11 05030 00 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений)	816 671,44	1 250 373,36
601 1 11 05034 04 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления городских округов и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	65 171,44	19 930,56
602 1 11 05034 04 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления городских округов и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	163 000,00	178 452,52
606 1 11 05034 04 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления городских округов и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	16 200,00	16 200,00

Продолжение на 11 стр.

644 1 11 05034 04 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления городских округов и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	572 300,00	1 035 790,28
000 1 11 05070 00 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего государственную (муниципальную) казну (за исключением земельных участков)	8 500 000,00	9 229 658,93
602 1 11 05074 04 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну городских округов (за исключением земельных участков)	8 500 000,00	9 229 658,93
000 1 11 05300 00 0000 120	Плата по соглашениям об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности	0,00	18,30
000 1 11 05310 00 0000 120	Плата по соглашениям об установлении сервитута в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена	0,00	18,30
602 1 11 05312 04 0000 120	Плата по соглашениям об установлении сервитута, заключенным органами местного самоуправления городских округов, государственными или муниципальными предприятиями либо государственными или муниципальными учреждениями в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов	0,00	18,30
000 1 11 07000 00 0000 120	Платежи от государственных и муниципальных унитарных предприятий	3 789 600,00	3 789 632,35
000 1 11 07010 00 0000 120	Доходы от перечисления части прибыли государственных и муниципальных унитарных предприятий, остающейся после уплаты налогов и обязательных платежей	3 789 600,00	3 789 632,35
602 1 11 07014 04 0000 120	Доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных городскими округами	3 789 600,00	3 789 632,35
000 1 12 00000 00 0000 000	Платежи при пользовании природными ресурсами	361 904,57	1 382 127,14
000 1 12 01000 01 0000 120	Плата за негативное воздействие на окружающую среду	361 904,57	1 382 127,14
000 1 12 01010 01 0000 120	Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух стационарными объектами	0,00	109 122,28
048 1 12 01010 01 0000 120	Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух стационарными объектами (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации)	0,00	109 122,28
000 1 12 01030 01 0000 120	Плата за сбросы загрязняющих веществ в водные объекты	0,00	584 449,83
048 1 12 01030 01 0000 120	Плата за сбросы загрязняющих веществ в водные объекты (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации)	0,00	584 449,83
000 1 12 01040 01 0000 120	Плата за размещение отходов производства и потребления	0,00	688 555,03
000 1 12 01041 01 0000 120	Плата за размещение отходов производства	0,00	686 845,48
048 1 12 01041 01 0000 120	Плата за размещение отходов производства (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации)	0,00	686 845,48
000 1 12 01042 01 0000 120	Плата за размещение твердых коммунальных отходов	0,00	1 709,55
048 1 12 01042 01 0000 120	Плата за размещение твердых коммунальных отходов (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации)	0,00	1 709,55
000 1 13 00000 00 0000 000	Доходы от оказания платных услуг (работ) и компенсации затрат государства	32 154 974,30	32 382 801,28
000 1 13 01000 00 0000 130	Доходы от оказания платных услуг (работ)	30 660 616,60	30 673 013,46
000 1 13 01990 00 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ)	30 660 616,60	30 673 013,46
000 1 13 01994 04 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов городских округов	30 660 616,60	30 673 013,46
601 1 13 01994 04 2000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов городских округов (в части средств от предпринимательской деятельности)	1 265 616,60	1 281 187,73
606 1 13 01994 04 2000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов городских округов (в части средств от предпринимательской деятельности)	40 000,00	65 013,38
645 1 13 01994 04 2000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов городских округов (в части средств от предпринимательской деятельности)	50 000,00	52 410,00
606 1 13 01994 04 2001 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов городских округов (в части средств по родительской плате)	29 305 000,00	29 274 402,35
000 1 13 02000 00 0000 130	Доходы от компенсации затрат государства	1 494 357,70	1 709 787,82
000 1 13 02990 00 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат государства	1 494 357,70	1 709 787,82
000 1 13 02994 04 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов	0,00	470 662,89
600 1 13 02994 04 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов	21 900,00	21 952,04
601 1 13 02994 04 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов	69 631,96	123 359,03
602 1 13 02994 04 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов	290,00	290,00
604 1 13 02994 04 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов	39 000,00	31 200,53
606 1 13 02994 04 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов	271 000,00	112 163,51
609 1 13 02994 04 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов	328 880,00	303 383,16
614 1 13 02994 04 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов	347 755,74	373 058,34
644 1 13 02994 04 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов	203 900,00	273 718,32
645 1 13 02994 04 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов	212 000,00	0,00
604 1 13 02994 04 2000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов, в части доходов казенных учреждений	0,00	25 926,14
606 1 13 02994 04 2000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов, в части доходов казенных учреждений	0,00	214 440,69
645 1 13 02994 04 2000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов, в части доходов казенных учреждений	0,00	230 296,06
000 1 14 00000 00 0000 000	Доходы от продажи материальных и нематериальных активов	20 803 310,00	24 965 148,14
000 1 14 02000 00 0000 000	Доходы от реализации имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением движимого имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	13 387 600,00	15 017 986,75
000 1 14 02040 04 0000 410	Доходы от реализации имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	13 379 200,00	15 009 564,75
000 1 14 02043 04 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	0,00	14 940 408,75
602 1 14 02043 04 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	13 310 100,00	0,00
644 1 14 02043 04 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	69 100,00	69 156,00
602 1 14 02043 04 8000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	0,00	14 618 782,40
602 1 14 02043 04 9000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	0,00	321 626,35
000 1 14 02040 04 0000 440	Доходы от реализации имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу	8 400,00	8 422,00
606 1 14 02042 04 0000 440	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу	8 400,00	8 422,00
000 1 14 06000 00 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности	7 415 710,00	9 947 161,39
000 1 14 06010 00 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена	7 308 710,00	9 768 116,63
602 1 14 06012 04 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов	7 308 710,00	9 768 116,63
000 1 14 06020 00 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые разграничена (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)	107 000,00	179 044,76
000 1 14 06024 04 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности городских округов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	0,00	157 862,08

602 1 14 06024 04 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности городских округов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	107 000,00	21 182,68
602 1 14 06024 04 8000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности городских округов (за исключением земельных участков муниципальных автономных учреждений) (основной платеж)	0,00	149 981,00
602 1 14 06024 04 9000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности городских округов (за исключением земельных участков муниципальных автономных учреждений) (проценты по платежу за пользование расщербкой)	0,00	7 881,08
000 1 16 00000 00 0000 000	Штрафы, санкции, возмещение ущерба	27 607 940,00	29 964 361,65
000 1 16 03000 00 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства о налогах и сборах	246 000,00	325 437,64
000 1 16 03010 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства о налогах и сборах, предусмотренные статьями 116, 119.1, 119.2, пунктами 1 и 2 статьи 120, статьями 125, 126, 126.1, 128, 129, 129.1, 129.4, 132, 133, 134, 135, 135.1, 135.2 Налогового кодекса Российской Федерации	0,00	275 760,16
182 1 16 03010 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства о налогах и сборах, предусмотренные статьями 116, 119.1, 119.2, пунктами 1 и 2 статьи 120, статьями 125, 126, 126.1, 128, 129, 129.1, 129.4, 132, 133, 134, 135, 135.1, 135.2 Налогового кодекса Российской Федерации	200 000,00	0,00
182 1 16 03010 01 6000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства о налогах и сборах, предусмотренные статьями 116, 119.1, 119.2, пунктами 1 и 2 статьи 120, статьями 125, 126, 126.1, 128, 129, 129.1, 129.4, 132, 133, 134, 135, 135.1, 135.2 Налогового кодекса Российской Федерации	0,00	275 760,16
000 1 16 03030 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за административные правонарушения в области налогов и сборов, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях	0,00	49 677,48
182 1 16 03030 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за административные правонарушения в области налогов и сборов, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях	46 000,00	0,00
182 1 16 03030 01 6000 140	Денежные взыскания (штрафы) за административные правонарушения в области налогов и сборов, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации)	0,00	49 677,48
000 1 16 06000 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства о применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт	0,00	177 334,64
182 1 16 06000 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства о применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт	167 000,00	0,00
182 1 16 06000 01 6000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства о применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации)	0,00	177 334,64
000 1 16 08000 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за административные правонарушения в области государственного регулирования производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей и табачной продукции	280 000,00	322 355,81
000 1 16 08010 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за административные правонарушения в области государственного регулирования производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции	0,00	322 355,81
141 1 16 08010 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за административные правонарушения в области государственного регулирования производства и оборота этилового спирта, алкогольной, спиртосодержащей продукции	80 000,00	0,00
188 1 16 08010 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за административные правонарушения в области государственного регулирования производства и оборота этилового спирта, алкогольной, спиртосодержащей продукции	200 000,00	0,00
141 1 16 08010 01 6000 140	Денежные взыскания (штрафы) за административные правонарушения в области государственного регулирования производства и оборота этилового спирта, алкогольной, спиртосодержащей продукции (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации)	0,00	45 840,55
188 1 16 08010 01 6000 140	Денежные взыскания (штрафы) за административные правонарушения в области государственного регулирования производства и оборота этилового спирта, алкогольной, спиртосодержащей продукции (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации)	0,00	276 515,26
000 1 16 18000 00 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации	20 660,00	20 665,46
600 1 16 18040 04 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение бюджетного законодательства (в части бюджетов городских округов)	660,00	665,46
604 1 16 18040 04 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение бюджетного законодательства (в части бюджетов городских округов)	20 000,00	20 000,00
000 1 16 21000 00 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) и иные суммы, взыскиваемые с лиц, виновных в совершении преступлений, и в возмещение ущерба имуществу	1 840 570,00	1 908 973,79
000 1 16 21040 04 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) и иные суммы, взыскиваемые с лиц, виновных в совершении преступлений, и в возмещение ущерба имуществу, зачисляемые в бюджеты городских округов	0,00	1 908 973,79
188 1 16 21040 04 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) и иные суммы, взыскиваемые с лиц, виновных в совершении преступлений, и в возмещение ущерба имуществу, зачисляемые в бюджеты городских округов	1 840 000,00	0,00
322 1 16 21040 04 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) и иные суммы, взыскиваемые с лиц, виновных в совершении преступлений, и в возмещение ущерба имуществу, зачисляемые в бюджеты городских округов	570,00	0,00
188 1 16 21040 04 6000 140	Денежные взыскания (штрафы) и иные суммы, взыскиваемые с лиц, виновных в совершении преступлений, и в возмещение ущерба имуществу, зачисляемые в бюджеты городских округов (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации)	0,00	1 908 353,79
322 1 16 21040 04 6000 140	Денежные взыскания (штрафы) и иные суммы, взыскиваемые с лиц, виновных в совершении преступлений, и в возмещение ущерба имуществу, зачисляемые в бюджеты городских округов (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации)	0,00	620,00
000 1 16 23000 00 0000 140	Доходы от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев	107 550,00	107 550,76
000 1 16 23040 04 0000 140	Доходы от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов городских округов	107 550,00	107 550,76
614 1 16 23041 04 0000 140	Доходы от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев по обязательному страхованию гражданской ответственности, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов городских округов	75 900,00	75 900,76
632 1 16 23041 04 0000 140	Доходы от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев по обязательному страхованию гражданской ответственности, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов городских округов	26 500,00	26 500,00
644 1 16 23041 04 0000 140	Доходы от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев по обязательному страхованию гражданской ответственности, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов городских округов	5 150,00	5 150,00
000 1 16 25000 00 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о недрах, об особо охраняемых природных территориях, об охране и использовании животного мира, об экологической экспертизе, в области охраны окружающей среды, о рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов, земельного законодательства, лесного законодательства, водного законодательства	550 500,00	632 010,33

Продолжение в №32 (1165).

**ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**  
 Кадастровым инженером – Кулаковой Анастасией Ивановной (г. Георгиевск, ул. Калинина, 131/1, кв. 90, kulakova\_nas@mail.ru, тел. 89620191340, № аттестата 26-11-142, номер в реестре 12236) в отношении земельного участка КН 26:26:011221:38, расположенного по адресу: край Ставропольский, г. Георгиевск, СНТ «Финансист» ул.Виноградная, 45, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ земельного участка. Заказчиком кадастровых работ является Максимова Елена Ивановна, адрес регистрации: Ставропольский край, г.Георгиевск, ул. Ипатов-Ленина, дом 11/33, тел. 89887421837  
 Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоит по адресу: г. Георгиевск, ул. Батакская, 8, кв. 63 в 11 часов «02» июля 2019 года. С проектом межевого плана можно ознакомиться по адресу: г. Георгиевск, ул. Батакская, 8, кв. 63. Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с «31» мая по «01» июля 2019 года по адресу: г. Георгиевск, ул. Батакская, 8, кв. 63.  
 Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ, находятся в кадастровом квартале 26:26:011221, в том числе: земельный участок КН 26:26:011221:39, расположенный по адресу: край Ставропольский, г. Георгиевск, СНТ «Финансист» ул.Виноградная, 47.  
 При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

Кадастровым инженером ГБУ СК «СКИ» Гречко Евгенией Владимировной квалификационный аттестат:26-13-449, почтовый адрес: 357820 Ставропольский край, г.Георгиевск, ул.Кирова, 147, адрес электронной почты: grechko-zhenya@mail.ru, контактный телефон 8(87951) 5-09-01, 8-903-442-07-21 в отношении земельного участка с кадастровым номером 26:26:011311:75, расположенного по адресу: Ставропольский край, г.Георгиевск, ДНТ Рассвет, ул. Зеленая,30, выполняются кадастровые работы по уточнению площади и местоположения границ земельного участка. Заказчиком кадастровых работ является Дробченко Михаил Иванович, адрес: край Ставропольский, г.Георгиевск, ул. Тронина, 10 кв.58  
 Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы земельного участка состоит по адресу: край Ставропольский, г.Георгиевск, ул.Пушкина, 51, в 9-00 часов « 3 » июля 2019г.  
 С проектом межевого плана можно ознакомиться по адресу: край Ставропольский, г.Георгиевск, ул.Пушкина, 51 с «31» мая 2019г. по «3» июля 2019г.  
 Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ на местности принимаются с «31» мая 2019г. по «3» июля 2019г. Смежные земельные участки, с правообладателями которых необходимо согласовать местоположение границ адрес: Ставропольский край, г.Георгиевск, ДНТ Рассвет, ул. Данная, 48 КН 26:26:011311:22, Ставропольский край, г.Георгиевск, ДНТ Рассвет, ул. Зеленая, 31 КН 26:26:011311:76. При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а так же документы о правах на земельный участок.

**Актуально****ПОЖАРООПАСНЫЙ ПЕРИОД:  
«ВНИМАНИЕ ВСЕМ!»**

**Памятка населению о мерах пожарной безопасности в весенне-летний период**

После таяния снега и ухода талой воды резко возрастает пожароопасная обстановка. Беспечное, неосторожное обращение с огнем при сжигании сухой травы, мусора на территории дач, садовых домиков зачастую оборачивается бедой – это почти 50% всех пожаров, происходящих ежегодно именно по этой причине.

Поэтому чтобы не случилось беды необходимо соблюдать правила пожарной безопасности:

- не допускается разводить костры и выбрасывать горящий уголь и золу вблизи строений;
- хранить легковоспламеняющиеся и горючие жидкости, а также горючие материалы, старую мебель, хозяйственные и другие вещи на чердаках;
- производить электро- и газосварочные работы без предварительной очистки места сварки от горючих материалов и без обеспечения места проведения огневых работ первичными средствами пожаротушения;
- курить и пользоваться открытым огнем в сараях и на чердаках, а также в других местах, где хранятся горючие материалы;
- оставлять без присмотра топящиеся печи, а также поручать надзор за ними малолетним детям;
- располагать топливо, другие горючие материалы и вещества на предтопочном листе;
- применять для розжига печей бензин, керосин, дизельное топливо и другие ЛВЖ и ГЖ.

Пожар – не стихия, а следствие беспечности людей!

Соблюдение правил пожарной безопасности в коллективных садах гарантирует безопасный отдых вам и тем, кто вокруг вас. Здесь необходимо помнить, что на территориях дачных и садоводческих объединений не разрешается устраивать свалки горючих отходов. Перед весенне-летним пожароопасным периодом необходимо обеспечить свои участки первичными средствами пожаротушения - емкостью с водой, ящиком с песком, лопатами и т.д. Освободить противопожарные разрывы между домами от горючих материалов (сухой травы, мусора). Для проезда пожарной техники освободить дороги, проезды и подъезды к домам.

В пожароопасный период в лесу категорически запрещается:

- разводить костры, использовать мангалы, другие приспособления для приготовления пищи;
- курить, бросать горящие спички, окурки, вытряхивать из курительных трубок горячую золу;
- стрелять из оружия, использовать пиротехнические изделия;
- оставлять в лесу промасленный или пропитанный бензином, керосином и иными горючими веществами обтирочный материал;
- оставлять на освещенной солнцем лесной поляне бутылки, осколки стекла, другой мусор;
- выжигать траву, а также стерню на полях.

Лица, виновные в нарушении правил пожарной безопасности, в зависимости от характера нарушений и их последствий, несут дисциплинарную, административную или уголовную ответственность.

При возникновении любой чрезвычайной ситуации, угрозе жизни и здоровью людей обращайтесь в Единую дежурно-диспетчерскую службу МКУ «Управление ГОЧС г. Георгиевска» по единому номеру вызова экстренных оперативных служб «112» бесплатно с любого вида связи.

**Начальник МКУ «Управление ГОЧС г. Георгиевска» Д.А. Воробцов**

**СУБСИДИИ НА ОПЛАТУ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ  
И КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ**

Управление труда и социальной защиты населения администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края (далее – управление) сообщает.

Статьей 159 Жилищного кодекса Российской Федерации закреплена возможность получения гражданами субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (далее – субсидия).

Субсидии - безвозмездная адресная помощь государства гражданам, имеющим низкий уровень доходов, и представляют собой ежемесячную выплату, имеющую целевой характер. То есть выделяемые в качестве субсидии денежные средства могут быть потрачены гражданином исключительно на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

Субсидии предоставляются в случае, если расходы семьи на оплату жилого помещения и коммунальных услуг превышают величину, соответствующую максимально допустимой доле расходов граждан на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в совокупном доходе семьи (в Ставропольском крае эта величина составляет 22%). При этом учитываются не реальные расходы семьи на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, а расходы, рассчитанные исходя из размера регионального стандарта нормативной площади жилого помещения, используемой для расчета субсидий, и размера регионального стандарта стоимости жилищно-коммунальных услуг (далее – региональный стандарт).

Размеры региональных стандартов ежегодно устанавливаются Правительством Ставропольского края для каждого муниципального образования дифференцированно, и зависят от количества членов семьи и вида жилого помещения.

Совокупный доход семьи или одиноко проживающего гражданина для предоставления субсидии определяется за 6 последних календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления о предоставлении субсидии.

**При исчислении совокупного дохода семьи получателя субсидии независимо от раздельного или совместного проживания учитываются доходы граждан, являющихся по отношению к получателю субсидии или членам его семьи:**

супругом (супругой); родителями или усыновителями несовершеннолетних детей; несовершеннолетними детьми, в том числе усыновленными.

Предоставление гражданину субсидии осуществляется на основании поданного заявления, при предъявлении документов, указанных в Правилах предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации

от 14 декабря 2005 г. № 761.

Период предоставления субсидии ограничен шестимесячным сроком. По истечении срока предоставления субсидии гражданин вправе обратиться в управление за назначением субсидии на следующие шесть месяцев.

**Право на субсидии имеют граждане Российской Федерации, являющиеся:**

пользователями жилых помещений государственного и муниципального жилищных фондов; нанимателями по договорам найма жилых помещений частного жилищного фонда; членами жилищных кооперативов; собственниками жилых помещений.

Субсидии предоставляются по месту постоянной регистрации гражданина с учетом постоянно зарегистрированных с ним членов его семьи.

При этом одним из основных условий предоставления субсидии является отсутствие у гражданина задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг либо заключение и выполнение им соглашения по ее погашению.

Проверить свое право на получение субсидии и оформить документы можно, обратившись в управление по адресу: г. Георгиевск, ул. Октябрьская, д. 67, каб. № 2,3,4,5,6,8,9, телефон: 2-21-90, 2-99-32, 2-77-41 или по адресу: г. Георгиевск, ул. Чугурина, д. 12, каб. № 2,8, телефон: 5-07-44.

**И.о. начальника управления труда и социальной защиты населения администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края А.В. Колобова**

**Актуально****ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФИЛАКТИКИ  
КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ  
В СТАВРОПОЛЬСКОМ КРАЕ ПРИЗНАНА ЛУЧШЕЙ  
СРЕДИ СУБЪЕКТОВ СКФО**

Почти половина проверок в сфере профилактики коррупции в регионах СКФО в 2018 году была проведена на Ставрополье.

Из 1000 проверок, проведенных в прошлом году в регионах Северного Кавказа, более 400 пришлось на Ставрополье. По результатам мероприятий должностей лишились 50 человек, в том числе шестеро в крае. Проверки проводились аппаратом Правительства, органами государственной исполнительной власти и органами местного самоуправления.

О том, как поставлена работа в сфере профилактики коррупционных правонарушений, обсудили 23 мая в Пятигорске на расширенном совещании под председательством полпреда Президента РФ в СКФО Александра Маговникова. Во встрече приняли участие представители Администрации Президента РФ, Генпрокуратуры, Минюста, должностные лица, ответственные за проведение антикоррупционной политики в регионах СКФО, а также Московской области. С приветственным словом к собравшимся обратился референт Управления Президента РФ по вопросам противодействия коррупции Виталий Белинский.

На совещании подвели предварительные итоги реализации в округе Национального плана противодействия коррупции на 2018 - 2020 годы, обменялись опытом, дали оценку имеющимся недостаткам. В числе мер по повышению эффективности антикоррупционной деятельности были названы инициативность органов по профилактике коррупционных правонарушений, оптимизация процедур при оказании услуг населению, взаимодействие с институтами гражданского общества.

От Ставрополья участие в мероприятии приняла заведующая отделом по профилактике коррупционных правонарушений аппарата Правительства края Юлиана Радченко. В своем докладе она сосредоточилась на работе отдела в области методического обеспечения антикоррупционной деятельности в органах местного самоуправления.

Отделом активно используются подготовленные Министерством труда и социальной защиты РФ методические рекомендации и разъяснительные материалы. Кроме того, самостоятельно разработан комплекс мер, направленных на усиление методической помощи органам местного самоуправления. В 2017 - 2019 годах подготовлено более 80 информационных писем, запросов, обзоров, разъяснений, справочных материалов и методических рекомендаций.

Регулярно проводятся совещания с должностными лицами, ответственными за профилактику коррупционных правонарушений, в том числе по вопросам представления сведений о доходах. В соответствии с поручением комиссии при Губернаторе по координации работы по противодействию коррупции в крае проводятся практические стажировки с муниципальными служащими.

Совместно с региональным отделением Российского общества «Знание» отделом были организованы дискуссионные площадки в муниципалитетах края по вопросам формирования антикоррупционных стандартов поведения. Более 15 заседаний прошло в Благодарном, Буденновске, Изобильном, Невинномысске, Пятигорске, Ставрополе.

**Управление по информполитике Правительства СК**

**Прокуратура информирует****ИМЕЕШЬ СУДИМОСТЬ?**

В настоящее время лицам, желающим осуществлять трудовую деятельность, связанную с детьми (педагогическая, предпринимательская в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организация их отдыха и оздоровления, медицинское обеспечение, социальная защита и социальное обслуживание и т.д.), необходимо представить своему работодателю справку из МВД России об отсутствии судимостей.

В том случае, если такие судимости имелись, либо лицо привлекалось к уголовной ответственности с последующим прекращением уголовного дела по реабилитирующим основаниям, необходимо знать следующее.

Согласно ст. 331 Трудового кодекса Российской Федерации к работе с подростками в любом случае не допускаются лица, имеющие или имевшие не только судимость, но подвергавшиеся уголовному преследованию (кроме случаев, когда уголовное преследование прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против:

- 1) жизни и здоровья (например, убийство, причинение вреда здоровью человека),
- 2) свободы, чести и достоинства личности (например, похищение человека, незаконное лишение его свободы),
- 3) половой неприкосновенности и половой свободы личности (например, изнасилование, развратные действия),
- 4) семьи и несовершеннолетних (например, вовлечение детей в совершение преступлений, продажа им алкогольной продукции, неуплата алиментов),
- 5) здоровья населения и общественной нравственности (например, преступления в сфере незаконного оборота наркотических средств и психотропных веществ),
- 6) основ конституционного строя и безопасности государства (например, государственная измена, шпионаж),
- 7) мира и безопасности человечества (например, геноцид, экоцид),
- 8) против общественной безопасности (например, террористический акт, заведомо ложное сообщение об акте терроризма).

В то же время законодателем установлено, что, если совершенные преступления относились к категории небольшой и средней тяжести, т.е. максимальное наказание предусмотрено до 3 лет, а также от 3 до 5 лет лишения свободы, то для работы с детьми необходимо получить разрешение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации.

Георгиевская межрайонная прокуратура

**К сведению жителей!**

**ВОЕННАЯ ПРОКУРАТУРА СТАВРОПОЛЬСКОГО ГАРНИЗОНА**

**(355003 г. Ставрополь, ул. М. Морозова д. 36 (факс) (88652) 71-10-96.**

**55 ВОЕННАЯ ПРОКУРАТУРА ГАРНИЗОНА**

**(357501 г. Пятигорск, ул. Соборная, 16, тел (факс) 8(8793)-39-36-42.**

**ВОЕННАЯ ПРОКУРАТУРА БУДЕНОВСКОГО ГАРНИЗОНА**

**(356800 г. Буденновск, ул. Р. Люксембург д. 31 тел. (факс) 8(86559)2-63-07.**

**ВОЕННАЯ ПРОКУРАТУРА ЧЕРКЕССКОГО ГАРНИЗОНА**

**(369000 г. Черкесск, ул. Комсомольская д. 31 тел. (факс) 8(8782)26-05-06.**

**Военный комиссар г. Георгиевска и Георгиевского района А.Цыганков**

**«ГЕОРГИЕВСКАЯ ОКРУГА»**

Адрес издателя и редакции: 357820, Ставропольский край, г. Георгиевск, пл. Победы, 1, тел: 2-43-02, кабинет 5, okruga@georgievsk.ru

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.  
И.О. главного редактора Саркисова Е.Г.  
Заказ №923031. Тираж этого номера 500.  
Время подписания в печать: по графику 14:00, фактически 14:00