

ОГЕОРГИЕВСКАЯ ОКРУГА



14 ИЮНЯ 2019 год №37 (1170)

Официальное печатное издание органов местного самоуправления Георгиевского городского округа

В 1984 г. Георгиев награжден
Орденом Дружбы Народов

Деловой разговор

БЕЗ ПРАВА НА ПЛОХОЕ НАСТРОЕНИЕ

Интервью с Юлией ЛОГИНОВОЙ, исполняющей обязанности заместителя главы администрации – начальника управления информационной и аналитической работы, курирующей культуру и спорт.



- Юлия Владимировна, давайте оценим масштаб работы. Культура и спорт в округе динамично развиваются. Наши творческие коллективы и спортсмены всё чаще заявляют о себе во весь голос: их имена звучат не только в Ставропольском крае, но и в России. Что остается за скобками этой большой работы? Сколько в нашем округе домов культуры, библиотек и других учреждений, которые несут культуру в массы, и в каком материальном состоянии они находятся?

- В Георгиевском городском округе на сегодняшний день 17 домов культуры, две библиотечные системы, пять учреждений дополнительного образования в сфере культуры.

В 2018 году по программе поддержки местных инициатив удалось провести ремонты в шести сельских домах культуры, в основном это замена кровли, отопления, зрительных залов. В этом году ремонтные работы пройдут в пяти сельских домах культуры, причем Ульяновский ДК благодаря данной программе обновится полностью.

На праздничных мероприятиях, посвященных Дню Великой Победы, вы могли видеть светодиодный экран, приобретенный в рамках проекта поддержки местных инициатив. В настоящее время идут работы по замене настила и фронтальных покрытий городской сцены. Она обновится уже к 1 июля.

Кроме этого, впервые за 40 лет будет проведен глобальный капитальный ремонт городского Дворца культуры по улице Чугурина, где мы принимаем звезд эстрады, театра и кино. И, конечно же, там должны быть достойные условия и для зрителей, и для артистов, и для сотрудников.

- Да, размах солидный. А как обстоит дело со спортивными объектами?

- В 2018 году здесь тоже было сделано немало. На городском стадионе проведена реконструкция легкоатлетической дорожки, площадь ее увеличилась на 900 м²! В Парке Дружбы построена комплексная спортивная площадка площадью 800 м² и площадка для занятий воркаутом – 100 м².

В станице Незлобной выполнен капитальный ремонт спортивного зала по греко-римской борьбе; в поселке Новом по ул.

Апрельской, 1 введены в эксплуатацию комплексные спортивные площадки площадью 800 м².

В селе Новозаведенном и станице Урухской выполнен ремонт помещений и приобретено оборудование для проведения тренировочных занятий.

Капитальный ремонт, реконструкция и строительство спортивных объектов позволило увеличить площадь плоскостных сооружений на 2700 м², единую современную пропускную способность – на 98 человек. Число георгиевцев, систематически занимающихся физической культурой и спортом, выросло в прошлом году на 800 человек, что позволило округу подняться на вторую строчку в краевом рейтинге.

На текущий год запланировано строительство комплексных спортивных площадок в селе Новозаведенном, поселке Новоульяновском, а также реконструкция стадиона и строительство физкультурно-оздоровительного комплекса в станице Незлобной.

За такое пристальное внимание к объектам культуры и спорта хочется поблагодарить Главу округа Максима Викторовича Клетина. Представляете, сколько мальчишек нашли себе достойное занятие и сколько тренеров, воспитательная роль которых неизбежно самым лучшим образом скажется на судьбе ребят!

Велосипедисты, борцы, боксеры, легкоатлеты, радиоспортсмены, волейболисты, мастера восточных единоборств завоевали в прошлом году на 21 золотую, 16 серебряных и 14 бронзовых медалей больше, чем в 2017 году, и общее количество составило 143 золотых, 157 серебряных и 149 бронзовых медалей!

- Гордость обурекает за георгиевцев! А у работников культуры, анализируя прошлый год, где большой плюс?

- В 2018 году заведующий Георгиевского СДК Кашаева Т.И. и художественный руководитель Краснокумского СДК Глазунова А.Т. удостоены денежного поощрения как лучшие работники учреждений культуры сельских поселений.

Впервые защитили звание «народный коллектив самодельного художественного творчества»: вокальный ансамбль «Музыкальное созвездие» (хормейстер В.А. Тощкая), вокальный ансамбль «Ретро» (руководитель Ж.Г. Геворкова), народно-сценический ансамбль казачьей песни «Оберег» (руководитель О.О. Моисеев). С 1 января 2019 года это почётное звание носят 38 творческих коллективов Георгиевского городского округа. Это первое место в крае.

Народные коллективы в 2018 году участвовали в фестивалях и конкурсах различных уровней в Сочи, Санкт-Петербурге, Великом Новгороде, Ставрополе, Ессентуках.

Детская художественная школа города в Санкт-Петербурге признана лауреатом конкурса «100 лучших организаций дополни-

С праздником!



Дорогие георгиевцы и гости округа!

12 июня наша страна отмечает один из самых главных и молодых своих государственных праздников – День России!

В 1990 году 12 июня на первом съезде депутатов РСФСР была принята Декларация о государственном суверенитете, согласно которой основным законом Российской Федерации является Конституция. Принцип разделения властей, равенство политических партий, свобода слова, ряд других завоеваний того непростого периода стали фундаментом новой России.

С тех пор 12 июня символизирует единение народа и торжество справедливости. Пусть и ваша жизнь, дорогие жители и гости округа, будет счастливой. Пусть в доме будет достаток, радуют дети, крепнет здоровье, не покидает уверенность в завтрашнем дне! С праздником!

Максим Клетин,

Глава Георгиевского городского округа

тельного образования детей России» в номинации «Лучшая детская художественная школа-2018», а ее директор Павел Рябцев отмечен почетным знаком «Директор года-2018» и свидетельством «100 лучших директоров школ России-2018».

Об успехах наших работников культуры, дополнительного образования, библиотечной системы регулярно рассказывают георгиевские СМИ.

- Да, результат налицо. Массовость, качество мероприятий, особенно государственно значимого направления – просто «на ура!». Достаточно вспомнить 9 Мая, когда, казалось, весь округ был как натянутый нерв – настолько высок оказался патриотический порыв георгиевцев. Но это мнение со стороны. А Вы, по каким критериям оцениваете, удался праздник или нет?

- Главный наш критик – это, конечно, зритель. Очень приятно после мероприятия читать отзывы в соцсетях о чувствах и эмоциях, которые испытывают люди, переживая происходящее в зрительном зале или на улице. Это и есть наша задача – сделать мероприятия незабываемыми для жителей округа.

- Кто они, наши культурные маяки? Назовите имена тех, кто всегда в тени, – режиссеров, сценаристов, художественных руководителей, без которых не было бы ни побед, ни ярких праздников.

- Конечно, любая отрасль деятельности сильна своими подвижниками. В культуре сложно назвать самых лучших. Все работники культуры и дополнительного образования округа – это наше богатство, наш потенциал и будущее. Каждый из них достойно трудится на своём рабочем месте.

Вот только несколько фамилий:

Анна Ляпунова, Лариса Дементьева, Оксана Васильева, Олег Моисеев, Анжела Амян, Марина Петросян, Людмила Гридасова, Светлана Кузнецова, Антонида Глазунова, Татьяна Запащенко, Сергей Васильев, Мария Золотова, Жанна Геворкова, Марина Андрианова, Валерий Сафарьян, Людмила Стоянова; Колесникова Татьяна, Братусева Людмила, Аванесян Елена, Маркина Елена; Яна Семенова, Лариса Левченко, Подоснина Ирина, Тумасьянц Инна, Михайлова Елена; Аванесова Анжела, Майоровы Александр и Анна, Седова Галина, Горемыкина Марина; Ненашева Людмила, Вознесенская Наталья; Неделько Надежда, Белоусова Галина, Горячая Любовь, Мельникова Светлана, Тимко Алла; Галина Диденко, Светлана Замостьян, Ксения Коломыцева, Эллада Агбабова... Можно еще долго перечислять.

В сфере культуры округа работает более 400 человек. Это люди талантливые, увлеченные своим высоким призванием, они работают тогда, когда отдыхают другие. Я благодарю их за плодотворный труд, постоянный творческий поиск, за готовность сохранять и приумножать культурные традиции нашего округа.

- Стоит ли ожидать георгиевцам новых культурных и спортивных событий?

- Несомненно, все существующие окружные проекты, а их более 3000, мы сохраним. Но у нас работает креативный народ, поэтому в 2019 году по линии культуры добавятся: фестиваль фотографий «Четыре сезона», первый этап которого прошел 30 апреля на Лермонтовской аллее. Буккроссинг – акция «Читай на аллее», концерты классической и джазовой музыки «Классика на бис», кинопоказы в рамках Международного фестиваля «Герой и время».

Продолжение на 2 стр.

Казачий фестиваль

Воспитанники Георгиевского клуба боевых искусств «Крепость» показали блестящий результат на Всероссийском православном детском казачьем фестивале.

Он прошел в начале июня в селе Высоцком Петровского округа под девизом «Будущее России – это мы» и был организован по благословению митрополита Ставропольского и Невинномысского Кирилла под эгидой православного казачества России.

Это уже четвертый по счету, ставший традиционным, детский фестиваль. В этом году на него съехались свыше 600 детей, девушек и юношей, представителей казачьих обществ, военно-патриотических клубов, молодежных объединений и спортсменов со всего Юга России, а также из Донецкой и Луганской народных республик.

Георгиевский городской округ представляла команда известного спортивного клуба «Крепость» под руководством тренера Романа Щербака.

Вместе с воспитанниками клуба Иваном Казаковым, Богданом Катюшиным, Сергеем Калашниковым, Святославом Нестеренко, Владом и Константином Колесниковыми, братьями Щербак – Данилой и Игнатом, Владимиром Вакулой и Ангелиной Бакаловой выехала на фестиваль и группа поддержки.

Решение об участии в этом мероприятии мы приняли единогласно с ребятами и их родителями, тем более что программа предлагалась разнообразная и интересная: и спортивные соревнования, и ночевки в палатках, и еда с полевой кухни, вечера у костра. О полевой кухне скажу отдельно: все дни участники фестиваля могли отведать борщ, суп-харчо, гуляш, макароны с подливкой... Всё было – пальчики оближешь», – говорит Роман Петрович.

Площадка фестиваля располагалась на большой поляне, которую со всех сторон окружают лесополосы.

Молебен, литургия и крестный ход

Как и любое доброе дело, праздник начался с молитвы. Совершили молебен на свежем воздухе благочинный Светлоградского округа протоиерей Иоанн Лещина.

Настоятель Храма Архистратига Михаила и идейный вдохновитель всего этого действия Петр Гриценко в своем обращении к участникам фестиваля сказал, что очень важно думать о будущем уже сегодня и правильно ориентировать молодежь, которая



должна знать свои корни и обычаи своего народа.

О том, что это казачий фестиваль, можно было понять сразу: более чем красноречиво об этом свидетельствовали три высоченные сигнальные вышки, крытые камышом.

Не обошлось и без традиционных казачьих подворий и куреней, возведенных в считанные дни, клумб с цветами и даже мини-огородами, где растут помидоры. Были и традиционные плетни, на которых сохли керамические кувшины, горшки и даже валенки. В куренях, кстати, жили некоторые

участники.

Всё это вместе с теплой погодой и душевной обстановкой сделало фестиваль настоящим праздником!

Программу организаторы подготовили обширную. Соревнования проходили как в личных, так и в командных зачетах. Спортивный комплекс составляли соревнования по армреслингу, военному многоборью, страйкболному биатлону, армейскому рукопашному бою, а также скачки на лошадях, рубка шашкой, перетягивание каната, бой подушками, лазанье по канату, отжимание от пола, подтягивание на перекладине, качание пресса и футбол.

Вот тут-то юные георгиевские спортсмены показали мастер-класс!

Настоящий фурор произвели наши ребята в соревнованиях по подъему туловища (пресс). В личном зачете 8-летнего Игната Щербака – 500 подтягиваний, 9-летний Данила уступил брату совсем немного, прокачал пресс 401 раз! Святослав Нестеренко поднял туловище 300 раз. Ребята смогли обойти по результатам более старших и опытных участников состязаний, а их было 84 человека.

Юная «казачка» и единственная девочка в команде Ангелина Бакалова показала класс в скачках на лошадях, в футболе, страйкболном биатлоне и рубке шашкой...

В соревнованиях по армейскому рукопашному бою выступили Данила и Игнат Щербак, Святослав Нестеренко. Ребята провели по два боя. Результат – две золотые и одна серебряная медали!

Творческие испытания были тоже разными: серьезными и веселыми. Это – конкурс на знание основ православия и истории казачества, конкурс народных песен и танцев, пословиц и поговорок, традиционного фольклора и обрядов, кулинарные бои.

Полезные навыки

Много зрителей собрал конкурс «Поймай поросёнка». Маленькие хрюшки с визгом носились по загону, дети – тоже с визгом – носились за ними, а взрослые наверняка

мечтали хоть на минуту оказаться на месте своих детей.

Три дня у ребят была расписана каждая минута. Участников фестиваля ждали подвижные и водные игры, эстафеты для детей и их родителей, народные забавы, посиделки у костра и всевозможные мастер-классы.

Например, все желающие могли научиться гончарному и кузнечному делу. Вряд ли кто из юных участников когда-нибудь прежде делал саман. Так вот, на фестивале учили этому. Также желающим демонстрировали плетение из камыша, учили навыкам ткачества, игре на гуслях. Каждый мог попробовать свои силы в раскрашивании пряников, перемальвании муки и выпечке хлеба, а также поучаствовать в настоящей вспашке земли на лошадях.

Какой же праздник без баяна!?

И, он, конечно же, был. Все эти дни на поляне стояла большая, ярко украшенная сцена. Выступавшие на ней творческие коллективы, сменяя друг друга, придавали празднику особый колорит.

Для участников фестиваля проводились и конкурсы – народного танца, народной казачьей патриотической православной песни, скороговорок, костюмов и так далее. А еще здесь же выступали артисты российского уровня, в том числе шансонье Александр Дадали, рок-певица Юлия Чичерина, актер Сергей Пускепалис и другие.

Ну, а градус мероприятию добавили показательные выступления парашютистов Ессентукского авиаотряда ДОСААФ России, пролет самолета АН-2, показательные выступления взвода десантников.

... Каким будет будущее России, зависит от сегодняшнего воспитания подрастающего поколения. И состоявшийся Всероссийский православный детский казачий фестиваль подтвердил правильность лозунга: «Будущее России – это мы».

А еще, расставаясь, многие говорили, что хотели бы вернуться в Высоцкое и в следующем году. Планка организаторами задана высокая, а потому начатую традицию проведения фестивалей обязательно нужно продолжать.

Деловой разговор

Продолжение. Начало на 1 стр.

Запланировано также проведение множества крупных спортивных мероприятий. Так, 31 августа на городском стадионе «Торпедо» состоится турнир по смешанным единоборствам (ММА) «Битва в Георгиевске – 2». В мероприятии примут участие спортсмены из России, Турции, Болгарии, Армении, Ирана, Украины и Бразилии.

В титульном бою за звание Чемпиона мира на ринг выйдет спортсмен Максим Давыдов (Россия, Георгиевск) (клуб Ultimate Fitness, рекорд ММА 8 боев, 0 поражений, коричневый пояс БЖЖ, Чемпион мира по БЖЖ, призер Кубка Азии по грепплингу ADCC, Призер и Чемпион турниров по грепплингу, БЖЖ и вольной борьбе (Загреб, Париж, Абу-Даби, Дубай, Лиссабон, Москва)). Ринг-анонсер турнира – легендарный российский спортсмен, актёр, режиссер, общественный деятель, генеральный директор телеканала «Точка Отрыва», мастера спорта – Сергей Бадюк.

– Как Вы считаете, Георгиевский городской округ можно сделать привлекательным для туристов?

– Я в этом абсолютно уверена. Мы – динамично развивающаяся территория, с богатым культурным наследием и историческим прошлым. На территории Георгиевского городского округа около 87 объектов культурного значения, а центр округа – город Георгиевск имеет статус исторического города.

БЕЗ ПРАВА НА ПЛОХОЕ НАСТРОЕНИЕ

В сфере развития туризма в округе мы сделали упор на событийный туризм, который позволит раскрыть самобытность нашей территории. Ряд крупных проектов вошли в топ-250 событийных мероприятий Ставрополья 2019 года. Это фестивали «Георгиевская казарла», «Яблочный спас», «Театральные сезоны», международный турнир по смешанным единоборствам «Битва в Георгиевске» и другие.

Разрабатываем проект по развитию гастрономического туризма, которым ранее так славился Георгиевск. Не будем забывать и о наших уникальных гидроминеральных ресурсах, целебных источниках. Большой популярностью у граждан, прибывающих на лечение из стран США, Германии, Израиля, Швеции, Турции, Болгарии, Канады, а также Абхазии, Белоруссии, Украины и стран СНГ, пользуется наша водолечебница с бром-йодной водой.

– Как относятся Ваши близкие к тому, что в праздники и выходные Вы – на работе, что день Ваш ненормированный...

– За 13 лет уже все привыкли к такому положению вещей, прекрасно понимают специфику моей работы. Больше всех от недостатка внимания, конечно, страдает сын, поэтому использую любую свободную минуту, чтобы побыть с ним вместе. Я бесконечно благодарна своим родителям, супругу, которые помогают мне в воспитании ребенка и зачастую являются самыми строгими критиками моей профессиональ-

ной деятельности.

– А если у Вас выдастся свободный вечер, куда Вы сами пойдете?

– У нас в городе достаточно мест для того, чтобы выйти прогуляться вечером, но особая атмосфера на Лермонтовской аллее. Помню, какой она была на протяжении последних 30 лет, и теперь душа радуется, когда видишь это великолепие.

– Юлия Владимировна, информационная реальность изменилась. Жители проявляют повышенную активность в социальных сетях. Читатели становятся писателями, экспертами, блогерами. Официальные группы администрации округа открыты в «Facebook» и «Instagram», а официальные страницы – в «Одноклассниках», «ВКонтакте», «Twitter». Это новые масштабные коммуникационные каналы.

Вы в силу профессиональных обязанностей отслеживаете происходящие здесь процессы. Какова, на Ваш взгляд, температура общества?

– Да, информационная реальность меняется, это естественный процесс. Из плюсов – обратная связь с населением, открытость власти. За годы работы не помню, чтобы так легко можно было пообщаться с первыми лицами, задать вопрос, решить проблему. Пример для нас – Глава округа Максим Клетин, активный пользователь соцсетей, с раннего утра он мониторит посты в различных пабликах и группах, отвечает на вопро-

сы жителей округа, дает поручения подчиненным. Из минусов – нефильтремый поток информации, искаженные факты, вбросы... Наша задача – оперативно реагировать, разъяснять ситуацию, давать достоверную информацию нашим жителям.

Что касается температуры общества – она, несомненно, высока. Существующие проблемы дают на людей, вызывая неконтролируемую агрессию, которая выплескивается на власть через соцсети. Все мы с вами видим, как в последнее время преобразается наш округ, ремонтируются объекты культуры, спорта, приводятся в порядок общественные территории, аллеи, парки, благоустраиваются дворы. Мало кто задумывается, что за этим стоит огромная работа команды под руководством Главы округа. Но, читая комментарии некоторых «диванных критиков», о том, что всё плохо, город умирает, пойти некуда, обидно берет. Принцип «Критикуешь – предлагай» здесь не работает, идет игра в одни ворота и остается только сожалеть, что не все могут объективно оценивать происходящие перемены.

И еще: не следует относиться к культуре, как к просто досугу. Это важнейшая часть жизни округа, от которой зависит ее качество. Причем, я имею в виду культуру не только как сферу нашей деятельности, но и как важную составляющую личности каждого человека.

Материалы полосы подготовила Лариса Малько

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГЕОРГИЕВСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

18 января 2019 г. г. Георгиевск № 30

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельного участка для погребения
умерших»**

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», 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 «Предоставление земельного участка для погребения умерших».
2. Признать утратившим силу постановление администрации города Георгиевска Ставропольского края от 28 ноября 2016 г. № 1690 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка для погребения умерших».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края Хасанова Р.Х.
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 18 января 2018 г. № 30****АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Предоставление
земельного участка для погребения умерших»****1. Общие положения**

1.1. Предмет регулирования административного регламента административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка для погребения умерших» (далее соответственно - Административный регламент, муниципальная услуга) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) управления жилищно-коммунального хозяйства администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края (далее - Управление жилищно-коммунального хозяйства) и управления по делам территорий администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края (далее - Управление по делам территорий), в том числе по работе с населением (далее - Управление по делам территорий), территориальный отдел Управления по делам территорий), а также порядок их взаимодействия с заявителем, органами местного самоуправления и иными учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги по запросу заявителя.

1.2. Круг заявителей

Заявителями муниципальной услуги являются: супруг (супруга), близкие родственники, иные родственники либо законный представитель умершего, иные лица, взявшие на себя обязанность осуществить захоронение умершего, либо представитель заявителя, имеющий надлежащим образом оформленную доверенность на указанные полномочия или иной документ в соответствии с действующим законодательством (далее - заявители).

При отсутствии супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить и/или погребение, а также при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение, погребение умершего на дому, на улице или в ином месте после установления органами внутренних дел его личности осуществляется специализированной службой по вопросам похоронного дела в течение трех суток с момента установления причины смерти, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Погребение умерших, личность которых не установлена органами внутренних дел в определенные законодательством Российской Федерации сроки, осуществляется специализированной службой по вопросам похоронного дела с согласия указанных органов путем предания земле на определенных для таких случаев участках общественных кладбищ.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления 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 жилищно-коммунального хозяйства, территориальных отделах Управления по делам территорий; с использованием средств телефонной связи; с использованием электронной почты; в информационно-коммуникационной сети «Интернет»: на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru), на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (www.26gosuslugi.ru), на официальном сайте Георгиевского городского округа Ставропольского края (www.georgievsk.ru) (далее - официальный сайт округа); на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется должностными лицами Управления жилищно-коммунального хозяйства, территориальных отделов Управления по делам территорий при личном обращении заявителя, с использованием почтовой, телефонной связи.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица Управления жилищно-коммунального хозяйства, территориальных отделов Управления по делам территорий подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности должностного лица, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть передан (переведен) 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 должностными лицами Управления жилищно-коммунального хозяйства, территориальных отделов Управления по делам территорий 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 официальный сайт 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.

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.

На информационном стенде Управления жилищно-коммунального хозяйства, территориальных отделов Управления по делам территорий, официальном сайте округа, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), а также Региональном портале государственных и муниципальных услуг содержится актуальная и исчерпывающая информация, необходимая для получения услуги, в том числе:

о месте нахождения и графике работы Управления жилищно-коммунального хозяйства, территориальных отделов Управления по делам территорий, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг; справочные телефоны Управления жилищно-коммунального хозяйства, территориальных отделов Управления по делам территорий, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автомататора;

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Управления жилищно-коммунального хозяйства, территориальных отделов Управления по делам территорий, в сети «Интернет».

Полная версия текста Административного регламента с приложениями и извлечениями из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению услуги, размещаются на официальном сайте округа, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, а также Региональном портале государственных и муниципальных услуг.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**2.1. Наименование муниципальной услуги**

Наименование муниципальной услуги «Предоставление земельного участка для погребения умерших».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Управлением жилищно-коммунального хозяйства, территориальными отделами Управления по делам территорий.

2.2.2. Иные организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

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, утверждаемым правовым актом Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги
Результатом предоставления муниципальной услуги является разрешение на предоставление земельного участка для захоронения умершего (приложение 3 к настоящему Административному регламенту) либо уведомление об отказе в предоставлении земельного участка для захоронения умершего (приложение 4 к настоящему Административному регламенту) с указанием причин отказа.

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

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более трех часов с момента регистрации в Управлении жилищно-коммунального хозяйства или территориальном отделе Управления по делам территорий заявления и документов.

2.4.2. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами: Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) (Официальный текст Конституции РФ с внесенными поправками от 21.07.2014 опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 01.08.2014, в «Собрании законодательства РФ», 04.08.2014, № 31, ст. 4398); Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822, «Парламентская газета», № 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 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» («Собрание законодательства Российской Федерации», 15.01.1996, № 3, ст. 146);

Указ Президента Российской Федерации от 29.06.1996 № 1001 «О гарантиях прав граждан на предоставление услуг по погребению умерших» («Собрание законодательства Российской Федерации», 01.07.1996, № 27, ст. 3235).

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 представления (бланки, формы обращений, заявления и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрена свободная форма подачи этих документов).

2.6.1. Для получения муниципальной услуги необходимо предоставление следующих документов:

1) заявление о предоставлении земельного участка для захоронения (далее - заявление) по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту;

2) свидетельство о смерти или справка о смерти умершего, подлежащего погребению;

3) документы, подтверждающие близкое родство умершего с ранее умершим (при исполнении волеизъявления умершего о погребении на указанном им месте погребения рядом с ранее умершим близким родственником (супругом)).

Заявитель при подаче заявления предъявляет документ, удостоверяющий его личность (в случае обращения представителя заявителя - документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, и документ, удостоверяющий его личность). Образец заполнения заявления приведен в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

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

Форма заявления может быть получена заявителем: непосредственно в Управлении жилищно-коммунального хозяйства по адресу: 357820, Ставропольский край, г. Георгиевск, ул. Пушкина, 78, каб. № 1, 3, 4;

непосредственно в территориальных отделах Управления по делам территорий по адресам, указанным в приложении 5 к настоящему Административному регламенту; в электронной форме в сети «Интернет» на официальном сайте округа (www.georgievsk.ru), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru), а также Региональном портале государственных и муниципальных услуг (www.26gosuslugi.ru).

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

Заявитель имеет право представить документы: лично в Управление жилищно-коммунального хозяйства по адресу: 357820, Ставропольский край, г. Георгиевск, ул. Пушкина, 78, каб. № 1, 3, 4;

лично в территориальные отделы Управления по делам территорий по адресам, указанным в приложении 5 к настоящему Административному регламенту;

путем направления почтовых отправлений (заказным почтовым отправлением) в Управление жилищно-коммунального хозяйства по адресу: 357820, Ставропольский край, г. Георгиевск, ул. Пушкина, 78;

путем направления почтовых отправлений (заказным почтовым отправлением) в территориальные отделы Управления по делам территорий по адресам, указанным в приложении 5 к настоящему Административному регламенту. 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 заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрена свободная форма подачи этих документов). Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

2.7.1. Документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Георгиевского городского округа Ставропольского края для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, при предоставлении данной услуги не предусмотрено.

2.7.2. В соответствии с требованиями пунктов 1 и 2 части 1 статьи 7 Федерального закона 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 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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 предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.9.1. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является: представление (направление) заявления не установленной формы (приложение 1 к настоящему Административному регламенту); отсутствие документов, указанных в подпункте 2.6.1 настоящего Административного регламента;

отсутствие свободного участка земли или могилы ранее умершего близкого родственника, либо ранее умершего супруга, либо не истечение кладбищенского периода с момента предыдущего захоронения (при исполнении волеизъявления умершего о погребении на указанном им месте погребения, рядом с ранее умершим близким родственником (супругом)).

2.9.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемыми) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, отсутствуют.

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление

муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

Информация о порядке, размере и основании взимания платы за услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы предоставляется организациями, осуществляющими такие услуги.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, 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 в журнале входящей корреспонденции с присвоением соответствующего номера должностными лицами Управления жилищно-коммунального хозяйства, территориальных отделов Управления по делам территорий.

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 зданиях Управления жилищно-коммунального хозяйства и территориальных отделов Управления по делам территорий.

2.15.2. Здания Управления жилищно-коммунального хозяйства, территориальных отделов Управления по делам территорий оборудуются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.15.3. Центральный вход в здания Управления жилищно-коммунального хозяйства, территориальных отделов Управления по делам территорий оборудуется информационными табличками (вывесками).

2.15.4. Служебный кабинет, предназначенный для приема заявителей, оборудован информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности должностного лица или специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

времени перерыва на обед, технического перерыва.

2.15.5. Помещение должно соответствовать санитарно - эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/4.1340-03», утвержденным Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 30 мая 2003 года.

2.15.6. Сектор ожидания и информирования заявителей должен соответствовать комфортным условиям для заявителей, оборудуется столами и стульями для возможности оформления обращения, а также информационным стендом (материалами).

2.15.7. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации:

информационный стенд должен содержать информацию, указанную в подпункте 1.3.2 настоящего административного регламента, в том числе образцы заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги и перечень документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги;

при недостаточном естественном освещении информационные стенды должны быть дополнительно освещены, высота шрифта основного текста не менее 5 мм. Одна треть стенда должна располагаться выше уровня глаз среднего человека. Шрифт должен быть четкий, цвет - яркий, контрастный к основному фону; информация на информационных стендах должна быть расположена последовательно и логично.

2.15.8. При предоставлении муниципальной услуги выполняются следующие меры по обеспечению условий доступности для инвалидов:

возможность беспрепятственного входа в помещение, в котором предоставляется услуга, и выхода из него;

содействие, при необходимости, инвалиду со стороны должностных лиц при входе в помещение и выходе из него;

оборудование прилегающей к зданию территории мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед выходом на объект;

возможность самостоятельного передвижения в помещении в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц, участвующих в предоставлении услуги;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, в помещении;

проведение инструктажа должностных лиц, осуществляющих первичный контакт с получателями услуги, по вопросам работы с инвалидами;

размещение носителей информации о порядке предоставления услуги инвалидам с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе, при необходимости, дублируется для получения услуги звуковой и зрительной информацией, а также надписями, знаками и иной текстовой и графической информацией, знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

обеспечение допуска на объект собаки - проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданное по установленной форме;

оказание должностными лицами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;

обеспечение сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком;

предоставление инвалидам возможности получения муниципальной услуги в электронном виде.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), возможность получения

информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

К показателям доступности и качества муниципальной услуги относятся:

1) своевременность (Св);

Св = Кср/Кзаяв x 100%, где:

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

Кзаяв - количество заявлений;

2) доступность (Дос);

Дос = Дэл+Динф+Дмфц, где:

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

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

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

Динф - доступность информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

Динф = 60%, если информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещена с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (40%), на информационных стендах (2%) и есть доступный 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;

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

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

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

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

3) удовлетворенность (Уд);

Уд = 100% - Кобж/Кзаяв x 100%, где:

Кобж - количество обжалований при предоставлении муниципальной услуги;

Кзаяв - количество заявлений.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.17.1. Муниципальная услуга в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

2.17.2. Муниципальная услуга в иных организациях, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, не предоставляется.

2.17.3. Информация о муниципальной услуге, а также форма заявления в электронном виде размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте округа (www.georgievsk.ru), а также на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (www.26gosuslugi.ru) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru).

2.17.4. Через Региональный портал государственных и муниципальных услуг (www.26gosuslugi.ru) заявитель может записаться на прием к сотруднику Управления жилищно-коммунального хозяйства 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 жилищно-коммунального хозяйства и территориальных отделах Управления по делам территорий:

прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления 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 жилищно-коммунального хозяйства и территориальных отделах Управления по делам территорий

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 Управление жилищно-коммунального хозяйства, территориальный отдел Управления по делам территорий.

Заявление с прилагаемыми к нему документами вручается уполномоченному на принятие входящей корреспонденции сотруднику Управления жилищно-коммунального хозяйства, территориального отдела Управления по делам территорий.

Регистрация заявления осуществляется уполномоченным специалистом Управления жилищно-коммунального хозяйства, территориального отдела Управления по делам территорий в журнале входящей корреспонденции в течение дня с присвоением регистрационного номера и указанием даты поступления.

Заявителю в день подачи им документов выдается расписка в получении от заявителя документов с указанием их перечня и даты получения.

Продолжительность административной процедуры по приему документов не может превышать 15 минут.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 15 минут.

Ответственным должностным лицом по приему и регистрации поступивших документов является уполномоченный специалист Управления жилищно-коммунального хозяйства, территориального отдела Управления по делам территорий.

Критерием принятия решения является обращение заявителя в Управление жилищно-коммунального хозяйства, территориальные отделы Управления по делам территорий с заявлением о предоставлении муниципальной услуги и иными документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

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 журнале входящей корреспонденции.

3.2.2. 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 жилищно-коммунального хозяйства, территориальный отдел Управления по делам территорий документов, прошедших процедуру регистрации.

Специалист Управления жилищно-коммунального хозяйства, территориального отдела Управления по делам территорий проверяет заявление и представленные документы на соответствие установленным требованиям. При установлении отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подпунктом 2.9.1 настоящего Административного регламента, специалист Управления жилищно-коммунального хозяйства, территориального отдела Управления по делам территорий подготавливает разрешение на предоставление земельного участка для захоронения умершего (приложение 3 к настоящему административному регламенту) и передает в порядке депозитовства начальнику Управления жилищно-коммунального хозяйства, территориального отдела Управления по делам территорий для подписания.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подпунктом 2.9.1 настоящего Административного регламента, специалист Управления жилищно-коммунального хозяйства, территориального отдела Управления по делам территорий осуществляет подготовку уведомления об отказе в предоставлении земельного участка для захоронения умершего (приложение 4 к настоящему административному регламенту) и передает в порядке депозитовства начальнику Управления жилищно-коммунального хозяйства, территориального отдела Управления по делам территорий для подписания.

Подписанный результат предоставления муниципальной услуги специалист Управления жилищно-коммунального хозяйства, территориального отдела Управления по делам территорий регистрирует в журнале выдачи разрешений и отказов на предоставление земельного участка для захоронения умерших.

Продолжительность административной процедуры не более 3 часов с момента регистрации заявления.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 3 часа с момента регистрации заявления.

Ответственным должностным лицом является специалист Управления жилищно-коммунального хозяйства, территориального отдела Управления по делам территорий.

Критерием 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 разрешение на предоставление земельного участка для захоронения умершего либо уведомление об отказе в предоставлении земельного участка для захоронения умершего.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - регистрация специалистом Управления жилищно-коммунального хозяйства, территориального отдела Управления по делам территорий в журнале выдачи разрешений и отказов на предоставление земельного участка для захоронения умерших или регистрация уведомления об отказе в предоставлении земельного участка для захоронения умершего.

3.2.3. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

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

Для получения результата муниципальной услуги лично заявитель (представитель заявителя) обращается в Управление жилищно-коммунального хозяйства, территориальный отдел Управления по делам территорий в день обращения за предоставлением муниципальной услуги.

Продолжительность административной процедуры не более 15 минут.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 15 минут.

Ответственным должностным лицом по выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги является специалист Управления жилищно-коммунального хозяйства, территориального отдела Управления по делам территорий.

Критерием 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 предоставления муниципальной услуги в журнале выдачи разрешений и отказов на предоставление земельного участка для захоронения умерших.

3.3. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах должностное лицо Управления жилищно-коммунального хозяйства, территориального отдела Управления по делам территорий осуществляет их замену (внесение изменений) в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах. Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах составляется заявителем в произвольной форме. Подача заявления и его регистрация осуществляется в порядке, установленном настоящим административным регламентом.

Должностное лицо Управления жилищно-коммунального хозяйства, территориального отдела Управления по делам территорий, ответственное за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в день регистрации соответствующего заявления.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах должностное лицо Управления жилищно-коммунального хозяйства, территориального отдела Управления по делам территорий, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет исправление и (или) замену указанных документов в день регистрации соответствующего заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, должностное лицо Управления жилищно-коммунального хозяйства, территориального отдела Управления по делам территорий, ответственное за предоставление муниципальной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в день 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 жилищно-коммунального хозяйства, территориальных отделов Управления по делам территорий, осуществляется начальником Управления жилищно-коммунального хозяйства, Управления по делам территорий путём проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными

должностными лицами Управления жилищно-коммунального хозяйства, территориального отдела Управления по делам территорий 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 порядка и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения и действия (бездействие) ответственных должностных лиц Управления жилищно-коммунального хозяйства, территориальных отделов Управления по делам территорий 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 жилищно-коммунального хозяйства, Управления по делам территорий.

4.2.3. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Плановые проверки осуществляются на основании плана-графика проведения проверок, не реже одного раза в 3 года. Внеплановая проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя или иных заинтересованных лиц. Внеплановая проверка осуществляется на основании правового акта администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края.

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 Георгиевского городского округа Ставропольского края, 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 жилищно-коммунального хозяйства, Управлении по делам территорий, заявитель имеет право ознакомиться 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 жилищно-коммунального хозяйства, территориальных отделов Управления по делам территорий, несут персональную ответственность за соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и порядка предоставления муниципальной услуги в соответствии с должностными обязанностями.

4.3.2. Начальник Управления жилищно-коммунального хозяйства, главы территориальных отделов Управления по делам территорий либо лица их замещающие несут персональную ответственность за соблюдение сроков административных процедур, требований Административного регламента, правильность и своевременность оформления документов.

4.3.3. Ответственность должностных лиц за решения, действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, закрепляются в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.3.4. В случае выявления нарушений прав заявителей, к виновным должностным лицам Управления жилищно-коммунального хозяйства, территориальных отделов Управления по делам территорий, 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 жилищно-коммунального хозяйства, Управлением по делам территорий;

общественными объединениями и организациями; иными органами в установленном законом порядке.

4.4.2. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в соответствии с правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края и муниципальных 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 жилищно-коммунального хозяйства, Управление по делам территорий 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, его руководителей и (или) работников, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу

Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих (сотрудников) Управления жилищно-коммунального хозяйства, территориальных отделов Управления по делам территорий, предоставляющих муниципальную услугу в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет жалобы

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействия) и решения, принятые (осуществляемые) должностным лицом и (или) муниципальным служащим (сотрудником) Управления жилищно-коммунального хозяйства, территориального отдела Управления по делам территорий 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;

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;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Георгиевского городского округа Ставропольского края для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Георгиевского городского округа Ставропольского края. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Георгиевского городского округа Ставропольского края;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица и муниципального служащего (сотрудника) Управления, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном 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 соответствующих государственных или 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 (сотрудников) Управления жилищно-коммунального хозяйства, территориальных отделов Управления по делам территорий – начальнику Управления жилищно-коммунального хозяйства, Управления по делам территорий либо лица их замещающие несут персональную ответственность за соблюдение сроков административных процедур, требований Административного регламента, правильность и своевременность оформления документов.

5.3.2. Жалоба может быть направлена заявителем в случае обжалования действия (бездействия) и решения начальника Управления жилищно-коммунального хозяйства, Управления по делам территорий – Главе Георгиевского городского округа Ставропольского края (первому заместителю (заместителю) главы администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края), по адресу: ул. Победы, 1, г. Георгиевск, Ставропольский край, 357820, по электронной почте adm_geo@mail.ru.

5.3.3. Запрещается направлять обращения 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 Георгиевского городского округа Ставропольского края, Управление жилищно-коммунального хозяйства, Управление по делам территорий.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта округа, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.2. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего (сотрудника), многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействия) 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 (сотрудника) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего (сотрудника) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников. Заявитель может быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4.3. При обращении заявителя в Управление жилищно-коммунального хозяйства, территориальный отдел Управления по делам территорий за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, Управление жилищно-коммунального хозяйства, территориальный отдел Управления по делам территорий обязаны 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

Начало - 4 стр.

Жалоба, поступившая в администрацию Георгиевского городского округа Ставропольского края, Управление жилищно-коммунального хозяйства, Управление по делам территорий, 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 Управления жилищно-коммунального хозяйства, территориального отдела Управления по делам территорий, 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 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, сотрудник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.3 настоящего Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.6.1 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Управлением жилищно-коммунального хозяйства, территориальным отделом Управления по делам территорий либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

Решения должностных лиц администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края, Управления жилищно-коммунального хозяйства, Управления по делам территорий, 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 (сотрудника) Управления жилищно-коммунального хозяйства, территориального отдела Управления по делам территорий, 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 Управление жилищно-коммунального хозяйства, территориальные отделы Управления по делам территорий;

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.

в управлении жилищно-коммунального хозяйства администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края/территориальном отделе по работе с населением управления по делам территорий администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края в соответствии с пунктом 2 статьи 6 и пунктом 2 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

(подпись) (фамилия, имя, отчество) (дата)

Приложение 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка для погребения умерших»

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ

Управление ЖКХ администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от Иванова Ивана Ивановича паспорт 07 07 № 500500 выдан «01» января 2018 г.

Отделом УФМС России по Ставропольскому краю в г. Георгиевске и Георгиевском районе и Георгиевском районе

Адрес регистрации: Ставропольский край, г. Георгиевск, ул. Калинина, 1 телефон: 8-928-001-001-11

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить земельный участок для захоронения умершего (урна с прахом, гроб с телом)

Петрова Ивана Александровича (Ф.И.О. умершего)

свидетельство о смерти (справка) 1-КН № 838055 от 13.01.2018 года на кладбище общественном кладбище города Георгиевска Ставропольского края

(наименование) Другие родственники к захоронению претензий не имеют. В случае возникновения претензий со стороны других родственников, экзугмацию и перезахоронение буду производить за свой счет.

Сведения, указанные в заявлении о родственных отношениях, подтверждаю.

Об ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации за предоставление недостоверных сведений, предупрежден.

Иванов Иванов И.И. (подпись) (Ф.И.О. или наименование юр.лица, Ф.И.О. его представителя)

Приложение: 1. Свидетельство о смерти Петрова И.А. на 1 л. в 1 экз. (наименование документа)

2. Паспорт 07 07 № 500500 на 2 л. в 1 экз. (наименование документа)

3. на л. в экз. (наименование документа)

Настоящим заявлением я своей волей и в своем интересе подтверждаю согласие на обработку моих персональных данных в управлении жилищно-коммунального хозяйства администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края в соответствии с пунктом 2 статьи 6 и пунктом 2 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Иванов Иванов И.И. 15.01.2018 г. (подпись) (фамилия, имя, отчество) (дата)

Приложение 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка для погребения умерших»

ФОРМА РАЗРЕШЕНИЯ на предоставление земельного участка для захоронения умершего

РАЗРЕШЕНИЕ на предоставление земельного участка для захоронения умершего

№ « » 20 г. Настоящим управлением жилищно-коммунального хозяйства администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края/территориальном отделе по работе с населением управления по делам территорий администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края разрешается предоставление земельного участка для захоронения Ф.И.О., умершего « » 20 г., свидетельство о смерти (справка) № , дата выдачи , на общественном кладбище

Настоящее разрешение выдано (Ф.И.О.) паспорт

Одновременно разъясняем, что в соответствии с ч. 1 ст. 17 Федерального закона от 12.01.1995 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» (далее - Закон № 8-ФЗ) деятельность на местах погребения осуществляется в соответствии с санитарными и экологическими требованиями и правилами содержания мест погребения, устанавливаемыми органами местного самоуправления.

С учетом Гигиенических требований к размещению, устройству и содержанию кладбищ, зданий и сооружений похоронного назначения СанПиН 2.1.2882-11, утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.06.2011 № 84 (далее - санитарные правила), погребение умерших осуществляется в соответствии с действующим законодательством и санитарными требованиями.

Разъясняем Вам, что согласно п. 3.16 санитарных правил инструмент после произведения работ, связанных с захоронением и перезахоронением умерших и останков, подлежит обеззараживанию и не должен выноситься за пределы кладбища.

Таким образом, Вы не вправе самостоятельно осуществлять копку могилы, что влечёт административную ответственность по ст. 6.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Вами может быть заключен договор на проведение этих работ с соответствующими организациями и индивидуальными предпринимателями, которыми при предоставлении ритуальных услуг обеспечено соблюдение санитарных правил при производстве работ, связанных с захоронением умерших.

(Наименование должности (подпись) (Ф.И.О.) уполномоченного лица)

Приложение 4 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка для погребения умерших»

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ отказа в предоставлении земельного участка для захоронения умершего

(подпись) (Ф.И.О. или наименование юр.лица, Ф.И.О. его представителя)

Приложение: 1. на л. в экз. (наименование документа)

2. на л. в экз. (наименование документа)

3. на л. в экз. (наименование документа)

Настоящим заявлением я своей волей и в своем интересе подтверждаю согласие на обработку моих персональных данных

№ « » 20 г.

Об отказе в предоставлении земельного участка для захоронения умершего

Настоящим управлением жилищно-коммунального хозяйства администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края/территориальном отделе по работе с населением управления по делам территорий администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края в соответствии с Федеральными законами от 12.01.1995 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» (далее - Закон № 8-ФЗ), от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее - Закон 131-ФЗ), Порядком деятельности общественных муниципальных кладбищ, отказывает Вам в предоставлении земельного участка для захоронения умершего

(Ф.И.О.) умершего « » 20 г., свидетельство о смерти (справка) № , дата выдачи , на общественном кладбище

Основания для отказа в предоставлении услуги (указывается основание, предусмотренное п. 2.6.1 Административного регламента)

(Наименование должности (подпись) (Ф.И.О.) уполномоченного лица)

Приложение 5 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка для погребения умерших»

ИНФОРМАЦИЯ

о месте нахождения, графике работы, адресах официальных сайтов, электронной почты и контактных телефонах управления по делам территорий администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края, территориальных отделов по работе с населением управления по делам территорий администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края

№ п/п Наименование Адрес местонахождения Режим работы Адрес официального сайта, электронной почты Контактный телефон

1. Управление по делам территорий администрации Георгиевского городского округа Ставропольский край, г. Георгиевск, пл. Победы, 1, каб. № 44 понедельник - пятница с 08.30 до 17.30, перерыв: с 13.00 до 14.00; выходные дни: суббота, воскресенье

2. Александринский территориальный отдел по работе с населением Ставропольский край, Георгиевский район, ст. Александринская, пер. Комсомольский, 9 понедельник - пятница с 08.00 до 16.00, перерыв: с 12.00 до 13.00; выходные дни: суббота, воскресенье

3. Балковский территориальный отдел по работе с населением Ставропольский край, Георгиевский район, пос. Балковский, ул. Новая, 18 понедельник - пятница с 08.00 до 16.00, перерыв: с 12.00 до 13.00; выходные дни: суббота, воскресенье

4. Георгиевский территориальный отдел по работе с населением Ставропольский край, Георгиевский район, ст. Георгиевская, пер. Милозавского, 14 понедельник - пятница с 08.00 до 16.00, перерыв: с 12.00 до 13.00; выходные дни: суббота, воскресенье

5. Краснокумский территориальный отдел по работе с населением Ставропольский край, Георгиевский район, с. Краснокумское, ул. Кирова, 18 понедельник - пятница с 08.00 до 16.12, перерыв: с 12.00 до 13.00; выходные дни: суббота, воскресенье

6. Крутойский территориальный отдел по работе с населением Ставропольский край, Георгиевский район, п. Падиский, ул. 40 лет Победы 15 понедельник - пятница с 08.00 до 16.12, перерыв: с 12.00 до 13.00; выходные дни: суббота, воскресенье

7. Лысогорский территориальный отдел по работе с населением Ставропольский край, Георгиевский район, ст. Лысогорская, ул. Шошина, 14 понедельник - пятница с 08.00 до 16.12, перерыв: с 12.00 до 13.00; выходные дни: суббота, воскресенье

8. Нездобненский территориальный отдел по работе с населением Ставропольский край, Георгиевский район, ст. Нездобная, ул. Ленина, 224 А понедельник - пятница с 09.00 до 17.00, перерыв: с 12.00 до 13.00; выходные дни: суббота, воскресенье

9. Новинский территориальный отдел по работе с населением Ставропольский край, Георгиевский район, пос. Новый, ул. Славова, 4 понедельник - пятница с 08.30 до 16.30, перерыв: с 12.00 до 13.00; выходные дни: суббота, воскресенье

10. Новоавдеевский территориальный отдел по работе с населением Ставропольский край, Георгиевский район, с. Новоавдеевское, ул. Школьная, 31/2 понедельник - пятница с 08.00 до 16.00, перерыв: с 12.00 до 13.00; выходные дни: суббота, воскресенье

11. Обильненский территориальный отдел по работе с населением Ставропольский край, Георгиевский район, с. Обильное, ул. Советская д. 41 понедельник - пятница с 08.00 до 16.12, перерыв: с 12.00 до 13.00; выходные дни: суббота, воскресенье

Table with 6 columns: No, Name, Address, Working hours, Email, Phone. Contains contact info for various territorial departments.

ПРОТОКОЛ № 2

проведения открытого аукциона на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

г. Георгиевск 10 июня 2019 г.

1. Единая комиссия по проведению торгов (аукциона) на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности или на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена, провела открытый аукцион в 11:00 (время московское) 10 июня 2019 года по адресу: Ставропольский край, г. Георгиевск, пл. Победы, 1, каб. № 84.

2. Проведение аукциона проводилось комиссией, в следующем составе:

Председатель комиссии 1. Волошина Ольга Николаевна

Заместитель председателя комиссии 2. Ситников Сергей Петрович

Секретарь комиссии: 3. Подскребаева Ольга Сергеевна

Члены комиссии: 4. Суворов Денис Сергеевич;

Всего на заседании присутствовало 4 члена комиссии, что составило 67% от общего количества членов комиссии. Кворум имеется, заседание правомочно.

3. Извещение о проведении настоящего аукциона было размещено в газете «Георгиевская округа» 08 мая 2019 г. № 27.

4. Предмет аукциона: право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, расположенной в г. Георгиевске:

Лот № 1 Предмет торгов: право установки и эксплуатации рекламной конструкции. Срок действия договора: 10 лет. Вид рекламной конструкции: сити-формат. Адрес размещения: г. Георгиевск, ул. Октябрьская, район городского парка, Георгиевский городской округ, Ставропольский край (номер на схеме рекламных конструкций СФ-002-356-П).

Место размещения: На земельном участке государственная собственность на который не разграничена. Размеры рекламной конструкции: 1,2 x 1,8 м. Количество сторон: 2

Площадь информационного поля, м. кв.: 4,32 кв.м. Начальная (минимальная) цена лота (размер годовой платы за право установки и эксплуатации рекламной конструкции без учета НДС): 2910,76 руб.

Задаток за участие в торгах: 2910,76 руб. Шаг аукциона: 500 руб.

Лот № 2 Предмет торгов: право установки и эксплуатации рекламной конструкции. Срок действия договора: 10 лет. Вид рекламной конструкции: сити-формат. Адрес размещения: г. Георгиевск, ул. Октябрьская, район городского парка, Георгиевский городской округ, Ставропольский край (номер на схеме рекламных конструкций СФ-002-357-П).

Место размещения: На земельном участке государственная собственность на который не разграничена. Размеры рекламной конструкции: 1,2 x 1,8 м. Количество сторон: 2

Площадь информационного поля, м. кв.: 4,32 кв.м. Начальная (минимальная) цена лота (размер годовой платы за право установки и эксплуатации рекламной конструкции без учета НДС): 2910,76 руб.

Задаток за участие в торгах: 2910,76 руб. Шаг аукциона: 500 руб.

Лот № 3 Предмет торгов: право установки и эксплуатации рекламной конструкции. Срок действия договора: 10 лет. Вид рекламной конструкции: сити-формат. Адрес размещения: г. Георгиевск, ул. Гагарина, район городского парка, Георгиевский городской округ, Ставропольский край (номер на схеме рекламных конструкций СФ-005-358-П).

Место размещения: На земельном участке государственная собственность на который не разграничена. Размеры рекламной конструкции: 1,2 x 1,8 м. Количество сторон: 2

Площадь информационного поля, м. кв.: 4,32 кв.м. Начальная (минимальная) цена лота (размер годовой платы за право установки и эксплуатации рекламной конструкции без учета НДС): 2425,64 руб.

Задаток за участие в торгах: 2425,64 руб. Шаг аукциона: 500 руб.

Лот № 4 Предмет торгов: право установки и эксплуатации рекламной конструкции. Срок действия договора: 10 лет. Вид рекламной конструкции: сити-формат. Адрес размещения: г. Георгиевск, ул. Гагарина, район городского парка, Георгиевский городской округ, Ставропольский край (номер на схеме рекламных конструкций СФ-005-362-П).

Место размещения: На земельном участке государственная собственность на который не разграничена. Размеры рекламной конструкции: 1,2 x 1,8 м. Количество сторон: 2

Площадь информационного поля, м. кв.: 4,32 кв.м. Начальная (минимальная) цена лота (размер годовой платы за право установки и эксплуатации рекламной конструкции без учета НДС): 2425,64 руб.

Задаток за участие в торгах: 2425,64 руб. Шаг аукциона: 500 руб.

Лот № 5 Предмет торгов: право установки и эксплуатации рекламной конструкции. Срок действия договора: 10 лет. Вид рекламной конструкции: сити-формат. Адрес размещения:) г. Георгиевск, ул. Гагарина, район городского парка, Георгиевский городской округ, Ставропольский край (номер на схеме рекламных конструкций СФ-005-362-П).

Место размещения: На земельном участке государственная собственность на который не разграничена. Размеры рекламной конструкции: 1,2 x 1,8 м. Количество сторон: 2

подлежит официальному опубликованию.

Начало -6 стр.

Глава Георгиевского городского округа Ставропольского края
М.В.Клетин

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРГИЕВСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

07 июня 2019 г. г. Георгиевск № 1788

О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 26:26:011210:595, расположенного по адресу: г. Георгиевск, ул. Дружбы, 8а – «Магазин»

В соответствии с Правилами землепользования и застройки Георгиевского городского округа Ставропольского края относительно территории населенного пункта город Георгиевск, утвержденными решением Думы города Георгиевска от 31 мая 2017 года № 922-76, протоколом заседания комиссии по землепользованию и застройке Георгиевского городского округа Ставропольского края от 15.04.2019, протоколом общественных обсуждений от 03.06.2019, заключением о результатах общественных обсуждений от 03.06.2019, на основании статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статей 57, 61 Устава Георгиевского городского округа Ставропольского края, администрация Георгиевского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- 1. Предоставить Мавроди Роману Харлампиевичу разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 26:26:011210:595, расположенного по адресу: г. Георгиевск, ул. Дружбы, 8а – «Магазин».
- 2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края Батина Г.Г.
- 3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию.

Глава Георгиевского городского округа Ставропольского края
М.В.Клетин

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРГИЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ОБЪЯВЛЯЕТ КОНКУРС НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ЗАМЕСТИТЕЛЯ НАЧАЛЬНИКА УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРГИЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

Требования к конкурсантам: высшее профессиональное образование по специальности «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом», «Психология», «Педагогическое образование», «Профессиональное обучение (по отраслям)» без предъявления требований к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки.

Краткое описание должностных обязанностей: осуществление контроля за реализацией на территории Георгиевского городского округа Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» в образовательных организациях;

разработка Стратегии развития образования в Георгиевском городском округе Ставропольского края; содействие реализации муниципальной программы Георгиевского городского округа Ставропольского края «Развитие образования и молодёжной политики»; подготовка материалов на заседания Думы городского округа и администрации по общим вопросам, отнесенным к компетенции управления;

осуществление взаимодействия со СМИ для обеспечения информационной открытости деятельности управления образования и молодёжной политики администрации Георгиевского городского округа.

Знания и умения:

Должен знать: Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая); Трудовой кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»; Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»; Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»

Устав (Основной закон) Ставропольского края; Закон Ставропольского края от 02 марта 2005 г. № 12-кз «О местном самоуправлении в Ставропольском крае»;

Закон Ставропольского края от 24 декабря 2007г. № 78-кз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае»;

Закон Ставропольского края от 18 декабря 2001г. № 65-кз «О Реестре должностей муниципальной службы в Ставропольском крае»;

Закон Ставропольского края от 4 мая 2009 г. № 25-кз «О противодействии коррупции в Ставропольском крае».

Закон Ставропольского края от 12 ноября 2008г. № 80-кз «О дополнительных гарантиях права граждан Российской Федерации на обращение в Ставропольском крае»;

Постановление Губернатора Ставропольского края от 07 августа 2007г. № 520 «О порядке представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера отдельными категориями лиц, претендующих на замещение должностей и замещающих должности, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять указанные сведения»;

Постановление Правительства Ставропольского края от 19 мая 2010г. № 155-п «Об утверждении Положения о порядке назначения и выплаты пенсии за выслугу лет депутатам, членам выборного органа местного самоуправления, выборным должностным лицам местного самоуправления, осуществляющим свои полномочия на постоянной основе, муниципальным служащим муниципальной службы в Ставропольском крае».

Должен уметь: работать на компьютере, в том числе в сети «Интернет»; работать в информационно-правовых системах; эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;

вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций; соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами; разрабатывать нормативно-правовые акты и планы в соответствующей сфере деятельности; проводить служебные проверки; подготавливать заседания, совещания и другие формы коллективного обсуждения;

эффективно планировать рабочее время. Для участия в конкурсе необходимо представить следующие документы:

- 1) личное заявление;
- 2) заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии;
- 3) копию паспорта или заменяющего его документ (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- 4) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование и стаж работы:

- копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие (служебную) деятельность гражданина;

- копии документов о профессиональном образовании;

- 5) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболеваний, препятствующего поступлению на муниципальную службу по учетной форме № 001-ГС/у, утвержденной Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 декабря 2009 г. № 984н;

- 6) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (сведения предоставляются по утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. № 460 форме справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера или с использованием специального программного обеспечения «Справка БК», размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации по ссылке <http://www.kremlin.ru/structure/additional/12>;

- 7) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых государственным гражданским служащим или муниципальным служащим, гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы Российской Федерации или муниципальной службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать, по форме, утвержденной распоряжением Правительства Ставропольского края от 28 декабря 2016 г. № 2867-р;

- 8) заявление о согласии субъекта на обработку его персональных данных.

Документы, необходимые для участия в конкурсе, принимаются с 17 июня по 08 июля 2019 года включительно, по адресу: г. Георгиевск, ул. Ленина, д. 110, каб. 31, с 9-00 часов до 18-00 часов (время московское) в выходные и праздничные дни прием документов не осуществляется.

Информацию о конкурсе можно получить по телефону: 8 (87951) 3-20-03, на официальном сайте Георгиевского городского округа Ставропольского края - <http://www.georgievsk.ru/>, по электронной почте – georg@stavminobr.ru.

Конкурс будет проводиться 09 июля 2019 года в 15.00 часов (время московское) по адресу: г. Георгиевск, Ленина, д. 110.

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № ____

с муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы в управлении образования и молодёжной политики администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края г. Георгиевск 2019 г.

Представитель нанимателя, в лице (наименование должности, Ф.И.О. руководителя), действующей на основании Положения, именуемого в дальнейшем работодателем, с одной стороны, и гражданин Российской Федерации, именуемый в дальнейшем «муниципальный служащий», с другой стороны, заключили 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 управлении образованием и молодёжной политики администрации 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 назначается на должность муниципальной службы.

1.3. Реестром должностей муниципальной службы в Ставропольском крае должностное замещающее муниципальным служащим, отнесена к группе должностей.

1.4. Дата начала исполнения должностных обязанностей

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 поведению поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом и другими законами.

2.3. Муниципальный служащий обязуется исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией и соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края.

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 администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края;
- 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.

3.3. Работодатель обязуется обеспечить муниципальному служащему замещение должности муниципальной службы в администрации 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.

4. Оплата труда

Муниципальному служащему устанавливается денежное содержание, которое состоит из:

- 1) должностного оклада в размере рублей;
- 2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет в размере процентов должностного оклада;
- 3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере процентов должностного оклада;
- 4) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу по основаниям, составляющим государственную тайну, в размере процентов должностного оклада;
- 5) ежемесячного денежного поощрения в размере должностных окладов;

- 6) премий и материальной помощи в соответствии с 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;
- 7) других выплат, предусмотренных действующим законодательством.

5. Служебное время и время отдыха

5.1. Муниципальному служащему устанавливается

5.2. Муниципальному служащему предоставляется:

- 1) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;
- 2) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с законодательством Ставропольского края о муниципальной службе;
- 3) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день в соответствии с

6. Срок действия трудового договора

6.1. Трудовой договор заключается на

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: средства связи, современная оргтехника.

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.

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 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.

10. Разрешение споров и разногласий

Споры и разногласия по настоящему трудовому договору разрешаются по соглашению сторон, а в случае если согласие не достигнуто, – в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

11. Заключительные положения

Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится работодателем в личном деле муниципального служащего, второй – у муниципального служащего. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

12. Подписи и адреса сторон

Работодатель

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П. Муниципальный служащий

« ____ » _____ 20 ____ г.

Адреса сторон:

Экземпляр трудового договора получил(а)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Извещение

О проведении собрания о согласовании местоположения границ земельного участка. Кадастровый инженер Сагателян Давид Вагифович, квалификационный аттестат № 26-11-158, почтовый адрес: Ставропольский край, г. Георгиевск, ул. Калинина, 119, тел. 8-905-414-20-04, e-mail: david.1984@mail.ru, настоящим извещает о проведении собрания местоположения границы земельного участка с кадастровым номером 26:25:080811:9, расположенного по адресу: Ставропольский край, Георгиевский район, станица Лысогорская, ул. Громова, 8, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ земельного участка. Заказчиком кадастровых работ является: Климчук Вера Васильевна, Ставропольский край, Георгиевский район, станица Лысогорская, ул. Громова, 8.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: Ставропольский край, г. Георгиевск, ул. Калинина, 119 - 15.07.2019 г. в 09 часов.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Ставропольский край, г. Георгиевск, ул. Калинина, 119.

Обоснованные возражения по проекту межевого плана и требования согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 28.06.2019 г. по 15.07.2019 г. по адресу: Ставропольский край, г. Георгиевск, ул. Калинина, 119.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы: 26:25:080811:27 - Ставропольский край, Георгиевский район, ст. Лысогорская, ул. Громова, 10;

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером – Кулаковой Анастасией Ивановной (г. Георгиевск, ул. Калинина, 131/1, кв. 90, адрес электронной почты kulakova_nas@mail.ru, тел. 8(962) 019-13-40, номер квалификационного аттестата 26-11-142, номер в государственном реестре кадастровых инженеров 12236 в отношении земельного участка с КН 26:25:130301:2, расположенного по адресу: Ставропольский край, Георгиевский район, ст. Урухская, ул. Зольская, 32, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является Лукьянова Анна Геннадьевна, проживающая в ст. Урухской Георгиевского района Ставропольского края по ул. Зольская, 32, тел. 8(918) 741-42-40. Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: г. Георгиевск, ул. Батакская, 8, кв. 63 в 9 часов « 15 » 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 «20» июня по 12 июля 2019 года в рабочие дни с 10 до 17 часов московского времени по адресу: г. Георгиевск, ул. Батакская, 8, кв. 63.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы: земельный участок КН 26:25:130301:11, расположенный по адресу: край Ставропольский, Георгиевский район, ст. Урухская, ул. Зольская, 30

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

Извещение о согласовании проекта межевания земельного участка, образуемого в счет земельной доли

Собственником земельной доли земельного участка с кадастровым номером 26:25:000000:1657, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир ст. Георгиевской. Участок находится примерно в 6 км от ориентира по направлению на юг. Почтовый адрес ориентира: край Ставропольский, р-н Георгиевский проводятся кадастровые работы по формированию земельного участка путем выдела в счет земельной доли из вышеуказанного земельного участка сельскохозяйственного назначения в соответствии со ст. 13, 13.1, 14, 14.1 Федерального закона «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» от 24 июля 2002г. N 101-ФЗ.

Сведения о заказчике кадастровых работ: Садова Любовь Васильевна, почтовый адрес: Ставрополь-ский край, Георгиевский район, ст. Георгиевская, ул. Калинина, дом 111 тел. 89187750910

Проект межевания подготовлен кадастровым инженером Кулаковой Анастасией Ивановной (№ атте-стата 26-11-142, № в реестре 12236), адрес для связи г. Георгиевск, ул. Батакская,8, кв.63, контактный телефон 8(962)0191340, адрес электронной почты kulakova_nas@mail.ru

С проектом межевания земельного участка, выделяемого в счет земельной доли, можно ознакомиться по адресу: Ставропольский край, г. Георгиевск, ул. Батакская, 8, кв. 63 в течение 30 дней после опубликования данного объявления. Обоснованные возражения относительно размера и местоположения границ выделяемого в счет земельной доли земельного участка, после ознакомления с проектом межевания, заинтересованным лицам можно вручать или направлять по адресам: Ставропольский край, г. Георгиевск, ул. Батакская, 8, кв. 63, Ставропольский край, Георгиевский район, ст. Георгиевская, ул. Калинина, дом 111 и в орган кадастрового учета по адресу: г. Ставрополь, ул. Ленина, 480 и Управление Росреестра по адресу: г. Ставрополь, ул. Комсомольская, 58, в течение 30 дней со дня опубликования данного объявления.

Память **ПОИСК, ДЛИНОЮ В ЖИЗНЬ**

Великая Отечественная война не пощадила ни одной семьи в нашей стране. Случается, что родственники погибших не знают, где и когда настигла смерть их близкого человека, не имеют возможности посетить его могилу и десятилетиями ищут места захоронений своих дедов и прадедов.



**МАЛАНОВ
МИХАИЛ ПЕТРОВИЧ**

Именно так развивалась история 92-летней Татьяны Михайловны Борисовой, ветерана труда, много лет проработавшей на хлебокомбинате. Она живет в селе Краснокумском, всю жизнь надеясь найти могилу отца, пропавшего без вести во время Великой Отечественной войны.

Сейчас Татьяна Михайловна и ее семья, не оставлявшие попыток найти его захоронение, знают практически все...

На протяжении многих лет брат Татьяны Михайловны – Константин Михайлович и ее сестра Екатерина Михайловна делали запросы в группу «Поиск», в архив военно-медицинских документов и военно-медицинский музей Министерства обороны, в Центральный архив Минобороны РФ, для того, чтобы попытаться установить место захоронения отца.

Последняя весточка от него, красноармейца Михаила Петровича Маланова, пришла его жене Малановой Ольге Андреевне в 1942 году из эвакогоспиталя №1453. Семья тогда проживала в

Горьковской области. Адрес до сих пор хорошо читается на конверте: Воскресенский район на реке Ветлуге, Кучиновский с/совет.

Это Открытое письмо, как тогда его называли, семье удалось сохранить.

По данным архива го спитали в книге записи учета раненых и боль ных ППГ №681 за 10.12.1941 года Маланов Михаил Петрович, 1904 года рождения зарегистрирован под №20 и находился на излечении до 16 декабря 1941 года, после чего выбыл.

Это были последние сведения, которые семье удалось узнать. Далее нить поисков оборвалась. Но все же любовь к отцу не давала опустить руки.

С неиссякаемой надеждой на чудо Татьяна Михайловна обратилась в администрацию Президента Российской Федерации по вопросу установления судьбы своего отца. Обращение было рассмотрено. За скупыми строчками выписок их архива Министерства обороны РФ и других поисковых систем значилось: «Ваш родственник учтен пропавшим без вести по послевоенному донесению, так как информация о его судьбе из части не поступала». Но поиски продолжались. Было установлено, что последний бой для красноармейца Маланова Михаила Петровича был в легендарном Сталинграде.

На поиски места захоронения отца у Татьяны Михайловны и членов их многочисленной семьи ушли десятилетия! И все это время ей помогали отзывчивые и неравнодушные люди. За заботу и оказанное ей внимание, Татьяна Ивановна высказывает слова благодарности и признательности тем, кто был причастен к многолетней поисковой работе.

«Мы всегда старались жить, так, чтобы наш, не вернувшийся с войны отец, гордился нами», - сказала Татьяна Михайловна при встрече.

Лариса Малько

Прокуратура информирует**О ПРЕСТУПНЫХ «ЗАКЛАДКАХ»**

Если гражданину предложили заработать денежные средства путем рассылки смс-сообщений определенной группе лиц с адресами мест «закладку» наркотических средств, даже с учетом того, что сами наркотики гражданин не видит, не соприкасается с ними реально и сам никуда не выезжает, его действия могут быть расценены как преступление.

В данном случае действия могут быть квалифицированы как незаконный сбыт наркотических средств, психотропных веществ или их аналогов, совершенные группой лиц по предварительному сговору.

При этом участники группы лиц могут все исполнять действия, образующие объективную сторону преступления, а могут, распределив роли, исполнять каждый свою часть, однако действия каждого из них квалифицируются, как сбыт наркотических средств, так как это является преступной целью всей группы.

В зависимости от размера наркотического вещества, которое может быть сбыто по указанной схеме, действия виновного лица будут квалифицированы по ст. 228.1 УК РФ.

Наказание за указанное особо тяжкое преступление – вплоть до 20 лет лишения свободы.

Подготовлено Георгиевской межрайонной прокуратурой

Актуально **Прожиточный минимум на душу населения и по основным социально-демографическим группам населения в Ставропольском крае**

В соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 28 мая 2019 г. № 238-п изменилась величина прожиточного минимума в нашем крае, необходимая для назначения пособия на ребенка, ежегодного пособия на проезд студентам, государственной социальной помощи и предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

По итогам I квартала 2019 года она составила 9167 рублей на душу населения.

По основным социально-демографическим группам населения установлен следующий прожиточный минимум:

для трудоспособного населения – 9767 рублей;

для пенсионеров – 7475 рублей;

для детей – 9463 рублей.

Управление труда и социальной защиты населения администрации Георгиевского городского округа

Официально**ИЗВЕЩЕНИЕ**

Председатель Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края доводит до сведения депутатов Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края и населения, что им назначено очередное заседание Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края на 26 июня 2019 года в 14-30 в конференц-зале администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края (г. Георгиевск, пл. Победы, 1).

На обсуждение депутатов выносятся вопросы:

1. О проекте решения «О финансово-экономическом состоянии муниципальных унитарных предприятий Георгиевского городского округа Ставропольского края по итогам работы за 2018 год»

2. О проекте решения «О согласовании Георгиевскому муниципальному унитарному торговому предприятию «Дары природы» передачи в аренду недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Георгиевского городского округа Ставропольского края»

3. О проекте решения «О согласовании муниципальному унитарному предприятию Георгиевского городского округа Ставропольского края «Бытовик» передачи в аренду недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Георгиевского городского округа Ставропольского края»

4. О проекте решения «Об условиях приватизации недвижимого имущества (нежилого здания), расположенного по адресу: Ставропольский край, г. Георгиевск, ул. Пушкина, 49/1, находящегося в муниципальной собственности Георгиевского городского округа Ставропольского края»

5. О проекте решения «Об условиях приватизации недвижимого имущества (нежилого помещения), расположенного по адресу: Ставропольский край, г. Георгиевск, ул. Строителей, 19, находящегося в муниципальной собственности Георгиевского городского округа Ставропольского края»

6. О проекте решения «О безвозмездной передаче имущественного комплекса муниципального образовательного учреждения для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи, Центр психолого-педагогической реабилитации и коррекции «ЛИРА» из муниципальной собственности Георгиевского городского округа Ставропольского края в государственную собственность Ставропольского края»

7. О проекте решения «Об утверждении перечней имущества, предлагаемого к безвозмездной передаче из муниципальной собственности Георгиевского городского округа Ставропольского края в государственную собственность Ставропольского края»

8. О проекте решения «О согласовании передачи во временное безвозмездное пользование имущества, находящегося в муниципальной собственности Георгиевского городского округа Ставропольского края»

9. О проекте решения «Об утверждении Положения об управлении труда и социальной защиты населения администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края»

10. О проекте решения «О внесении изменений в приложение к решению Думы города Георгиевска от 21 апреля 2017 года № 824-72 «Об официальном сайте Георгиевского городского округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

11. О проекте решения «О проекте решения Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края «О внесении изменений в Устав Георгиевского городского округа Ставропольского края»

12. О проекте решения «О сводном перечне наказов избирателей депутатам Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края на 2020 год»

13. О проекте решения «Об утверждении плана работы Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края на III квартал 2019 года»

С проектами решений можно ознакомиться в Думе Георгиевского городского округа Ставропольского края по адресу: г. Георгиевск, пл. Победы, 1, каб. 79 (в рабочие дни с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00) и на сайте Георгиевского городского округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.georgievsk.ru (раздел «Дума», подразделы «Муниципальные правовые акты», «Проекты решений»). Начало регистрации в 14.00.

Председатель Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края
А.М. Стрельников

Важно**Не покупайте в местах стихийной торговли!**

Уважаемые жители Георгиевского городского округа!

Администрация Георгиевского городского округа обращает ваше внимание на опасность приобретения товаров в местах несанкционированной торговли у недобросовестных продавцов. При покупке продуктов питания (мясных, молочных продуктов, рыбы, овощей и фруктов) необходимо помнить о риске для здоровья и жизни покупателя.

«Уличные» торговцы не предоставляют информации о реализуемой продукции: наименовании производителя, дате производства, доставки, условиях транспортировки и хранения, сроке годности. От этого напрямую зависит здоровье и жизнь покупателя.

Однако, несмотря на опасность, многие жители предпочитают приобретать продукты «с рук». Действующее законодательство содержит запрет на реализацию продукции, не получившей положительного заключения ветеринарной и санитарной экспертизы.

Помните, что продукты питания, купленные в местах несанкционированной торговли, могут стать причиной заражения опасными инфекционными заболеваниями. В условиях жаркой погоды еще больше возрастает угроза отравлений продуктами, продающимися в антисанитарных условиях.

Настоятельно рекомендуем вам приобретать продукты питания только в объектах торговли, оснащенных специальным оборудованием.

Отдел торговли и перерабатывающей промышленности управления экономического развития и торговли администрации Георгиевского городского округа

Объявление по уточнению границ местоположения земельного участка

Кадастровым инженером Мирошниченко Юлией Николаевной, квалификационный аттестат № 26-10-96 почтовый адрес: Ставропольский край, Кировский район, г. Новопавловск, ул. Правды, 3, кв. 23, контактный телефон: 8-903-444-65-40, mirowkaulya@yandex.ru, в отношении земельного участка с кадастровым № 26:25:091132:3, расположенного по адресу: Ставропольский край, Георгиевский район, п. Новый, ул. Лесная, 6, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы и площади земельного участка. Заказчиком кадастровых работ является Саргсян Лилия Рамировна, адрес: Ставропольский край, г. Георгиевск, ул. Чугурина, 89, контактный тел. 8-905-447-38-10. Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится 12.07.2019 г. в 10-00 часов по адресу: Ставропольский край, Георгиевский район, п. Новый, ул. Лесная, 6. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Ставропольский край, г. Георгиевск, ул. Пушкина, 52, офис 208. Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 11 июня по 12 июля 2019 г. по адресу: Ставропольский край, г. Георгиевск, ул. Пушкина, 52, офис 208. Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ – к.н. 26:25:091125:4, расположенного по адресу: Ставропольский край, Георгиевский район, п. Новый, ул. Георгиевская, 9 и к.н. 26:25:091125:29, расположенного по адресу: Ставропольский край, Георгиевский район, п. Новый, ул. Лесная, 7. При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документы, удостоверяющие личность, а также документы о правах на земельный участок.