ГАЗЕТА ВЫХОДИТ С 12 ИЮЛЯ 2001 ГОДА

ГЕОРГИЕВСКАЯ ОКРУГА

16+ РАСПРОСТРАНЯЕТСЯ БЕСПЛАТНО 8 ИЮЛЯ 2015 ГОД №25 (946)

Официальное печатное издание органов местного самоуправления города Георгиевска

ДОРОГИЕ ГЕОРГИЕВЦЫ!

Примите наши сердечные поздравления со Всероссийским днем семьи, любви и верности!

Семья - это не только родные, близкие между собой люди, но и основное звено любого общества.

В этот день мы еще больше понимаем, насколько важна для каждого человека крепкая, дружная семья и главные ее ценности - любовь и верность. Счастья вам, вашим детям, родным и близким!

Глава администрации города Георгиевска
Е.И. Моисеев
Глава города Георгиевска
Л.А. Козина

Уважаемая Людмила Анатольевна! Поздравляем Вас с Днем рождения!

Пусть Ваши деловые качества, неиссякаемая энергия, умение заряжать ею других, ответственность и профессионализм всегда способствуют реализации всех намеченных планов в Вашей деятельности на благо нашего города.

Желаю Вам крепкого здоровья, благополучия и удачи!

Глава администрации города Георгиевска
Е.И. Моисеев
Коллектив администрации города Георгиевска

СТАВРОПОЛЬЕ – ЖИТНИЦА РОССИИ!

Губернатор Владимир Владимиров совершил рабочую поездку в Петровский район Ставрополья, в рамках которой В. Владимиров ознакомился с ходом уборки урожая. Губернатор отдельно остановился на вопросе использования хозяйствами агротехнологий, отметив, что главным приоритетом использования новейших агротехнологий должно быть сохранение плодородия Ставропольской почвы, а также увеличение ее урожайности. «Мы должны оставить после себя такую же землю, какую получили, сохранив ее уникальные качества и плодородие» - заключил губернатор Ставропольского края ВладимирВладимиров.

ГЕОРГИЕВСК СРЕДИ ЛУЧШИХ

По оценкам работы краевых МФЦ практика Георгиевска одна из самых эффективных в сфере оказания платных услуг.

Коллегия министерства экономического развития Ставропольского края провела заседание, на котором обсуждались вопросы, касающиеся деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае.

На заседании был представлен подробный анализ деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае.

Одной из лучших практик организации оказания платных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае названа практика МФЦ города Георгиевска. Директор Георгиевского МФЦ Елена Чинарова рассказала, что МКУ МФЦ г. Георгиевска осуществляет прием по 238 услугам, за период январь-июнь текущего года принято более 26 тысяч дел. Введены платные услуги, среди них оформление договоров купли-продажи, мены, дарения. Оказание платных услуг позволяет гражданам получать самые разные услуги по принципу «одного окна» и при этом не взаимодействовать с посредниками. Такой подход минимизирует моральные, материальные и временные издержки потребителей услуг, в связи с чем, популярность МФЦ среди населения растет.

Правительство края совместно с министерством экономического развития Ставропольского края ведет активную работу по улучшению качества оказываемых услуг многофункциональными центрами. Согласованная и четкая деятельность с применением современных информационных технологий в разы упрощает процедуру оформления документов.

Мина Ахвердиева

У СТАВРОПОЛЬСКИХ ТОВАРОВ БУДЕТ МОСКОВСКА ПРОПИСКА

Столичные власти готовы предоставить ставропольским производителям долговременную или постоянную передвижную торговую площадку, которая будет перемещаться по районам Москвы для поддержания постоянного высокого спроса на ставропольскую продукцию. Об этом стало известно в рамках проведения ярмарки продовольственных товаров Ставропольского края в Москве. Напомним, что это уже вторая ставропольская продовольственная ярмарка. Первую ярмарку столица принимала в апреле и тогда товары Ставрополья вызвали у покупателей большой интерес и были реализованы в очень короткие сроки, что указывает на их отменное качество и очевидный потребительский спрос.

Объем московского рынка для ставропольской продукции губернатор Ставропольского края Владимир Владимиров оценил в 15 миллиардов рублей и сообщил, что край готов практически удвоить его в ближайшие сроки.

Учитывая, что на Ставрополье растут объемы производства, заинтересованность в увеличении рынка сбыта велика.Краевые передвижные площадки в столице могут стать эффективным решением этой задачи.

Свою продукцию на ярмарке представили более 30 ставропольских предприятий – производители мясо-молочной продукции, плодов, овощей, кондитерских и макаронных изделий, растительного масла и многого другого, чем богат наш край.

БЕЗОПАСНОСТЬ НА ПЕРВОМ ПЛАНЕ

Вчера в здании Правительства Ставропольского края прошло очередное заседание антитеррористической комиссии Ставропольского края.

Постоянно растущая угроза террористической деятельности и преступного экстремизма обязывает объединять усилия в создании системы совместных мер борьбы с терроризмом и иными проявлениями экстремизма. Работой по профилактике этих негативных явлений активно занимается администрация города, управление образования, служба социальной защиты населения. За прошедшие годы стало совершенно очевидно, что для того, чтобы остановить терроризм и экстремизм необходима слаженная командная работа не только административных и правоохранительных органов, но и других государственных структур и общественных организций.

С работой, проводимой в Георгиевске по обеспечению антитеррористической безопасности при проведении «Дня знаний», в своем выступлении на заседании антитеррористической комиссии ознакомил глава администрации города Георгиевска Евгений Моисеев, являющийся председателем антитеррористической комиссии города Георгиевска. В своем выступлении глава администрации города подчеркнул, что на территории Георгиевска расположены 10 общеобразовательных учреждений, и 5 учреждений среднего профессионального образования, в которых обучается 7000 школьников и 4500 студентов. С целью предупреждения возможности совершения террористических актов в учебный процесс образовательных учреждений вводится комплекс организационно-профилактических мероприятий, позволяющий предотвратить или максимально сократить или максимально сократить потери людей при совершении террористического акта.

Рабочей группой, с участием сотрудников стием сотрудников администрации города Георгиевска, межмуниципального отдела МВД России «Георгиевский», отдела надзорной деятельности по Георгиевску и Георгиевскому району ГУ МЧС РФ по Ставропольскому краю, до начала учебного года будет проведено обследование учебных заведений и прилегающих территорий на предмет антитеррористической защищенности.

«Администрация города Георгиевска, межмуниципальный отдел МВД России «Георгиевский» и другие службы, приложат все силы для обеспечения антитеррористической безопасности граждан» - резюмировал Евгений Моисеев.

ОПЕРАЦИЯ «АВТОБУС»

С 29 июня по 5 июля ОГИБДД Межмуниципального отдела МВД России «Георгиевский» совместно с администрацией города Георгиевска были проведены профилактические мероприятия под условным названием «Автобус».

По словам начальника ОГИБДД Межмуниципального отдела МВД России «Георгиевский» подполковника полиции Константина Анатольевича Гавриленко данное мероприятие носит профилактический характер. Основная цель его проведения – это предотвращение дорожно-транспортных происшестшествий с участием автобусов, выявление и пресечение фактов нарушения правил дорожного движения, осуществление строгого контроля конструкцией и техническим состоянием авто«Автобус» направлена и на то, чтобы вовремя выявлять бусов, контроль за обеспечением безопасных дорожных условий на маршрутах движения пассажирского транспорта.Особое внимание уделяется проверке законности осуществления трудовой деятельности на территории Российской Федерации водителями автобусов, являющихся иностранными гражда нами и лицами без гражданства. Кроме того, акция «Автобус» направлена и на то, чтобы вовремя выявлять и пресекать нарушения водителями пассажирского транспорта режима труда и отдыха, а также правил перевозки людей.

За период проведения профилактического мероприятия «Автобус» инспекторами выявлено более 40 нарушений, привлечено к ответственности одно должностное лицо и аннулирована регистрация транспортного средства, следующего по маршруту № «6».

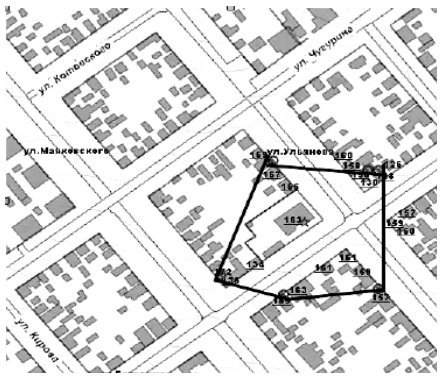
Мина Ахвердиева.

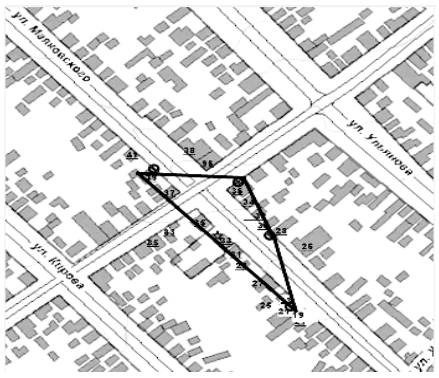
Приложения к постановлению администрации
города Георгиевска
Ставропольского края
от 26 июня 2015 г. № 839

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к постановлению администрации
города Георгиевска
Ставропольского края
от 26 июня 2015 г. № 839

«ПРИЛОЖЕНИЕ 101
к постановлению администрации
города Георгиевска
Ставропольского края
от 30 апреля 2013 г. № 692

СХЕМА
границ прилегающих территорий к муниципальному казенному дошкольному образовательному учреждению детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития детей № 3 «Огонек» (г. Георгиевск, ул. Ульянова, д. 163), на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции





Описание:
ул. Ульянова, д. 154, д.156;
нечетная сторона: с д.157 по д.167;
ул. Гагарина, четная сторона: д.128, д.130, д.132, д.134;
нечетная сторона:д.161, д.163, д.165;
ул. Маяковского, нечетная сторона с д.21 по д.39;
четная сторона с д.28 по д.36, д. 172.».

Управляющая делами
администрации города С.И. Коровкина

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к постановлению администрации
города Георгиевска
Ставропольского края
от 26 июня 2015 г. № 839

«ПРИЛОЖЕНИЕ 102
к постановлению администрации
города Георгиевска
Ставропольского края
от 30 апреля 2013 г. № 692

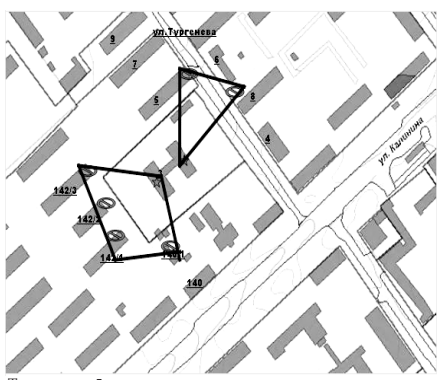
СХЕМА
границ прилегающих территорий к муниципальному дошкольному образовательному учреждению детский сад № 15 «Улыбка» (г. Георгиевск, ул. Тронина, д. 4/1),
на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции

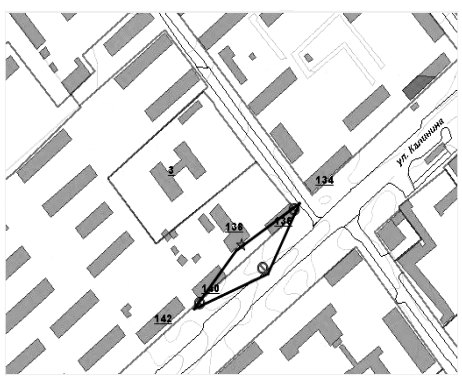
Описание:
ул.Тронина,4;
ул. Быкова, д. 83/1 (подъезд № 8), д. 87.».

Управляющая делами
администрации города С.И. Коровкина

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к постановлению администрации
города Георгиевска
Ставропольского края
от 26 июня 2015 г. № 839
«ПРИЛОЖЕНИЕ 103
к постановлению администрации
города Георгиевска
Ставропольского края
от 30 апреля 2013 г. № 692

СХЕМА
границ прилегающих территорий к муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению детский сад комбинированного вида № 20 «Золотая рыбка» (г. Георгиевск, ул. Тургенева, д. 3), на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции

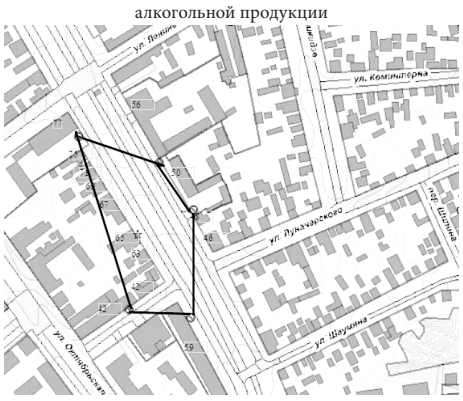




ул. Тургенева, д.5;
ул.Калинина, д. 136, 140, д. 136, 140, д.140/1, д. 142/1, д.142/2, д.142/3.».
Управляющая делами
администрации города С.И. Коровкина

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к постановлению администрации
города Георгиевска
Ставропольского края
от 26 июня 2015 г. № 839
«ПРИЛОЖЕНИЕ 104
к постановлению администрации
города Георгиевска
Ставропольского края
Ставропольского края
от 30 апреля 2013 г. № 692

СХЕМА
границ прилегающих территорий к муниципальному казенному вечернему (сменному) общеобразовательному учреждению «Центр образования № 10» (г. Георгиевск, ул. Лермонтова, д. 65), на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции



Описание:
ул. Лермонтова, д.48, д.50, д.52, д.54, д.59, д. 61, д. 63, 65, д.67, д.69, д.71, д.73, д.75, д. 77;
ул. Луначарского, д.42, д.44.».

Управляющая делами
администрации города С.И. Коровкина

ПРИЛОЖЕНИЕ 6
к постановлению администрации
города Георгиевска
Ставропольского края
от 26 июня 2015 г. № 839

«ПРИЛОЖЕНИЕ 105
к постановлению администрации
города Георгиевска
Ставропольского края
от 30 апреля 2013 г. № 692

СХЕМА
границ прилегающих территорий к Кавминводскому институту (филиалу) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Южно-Российский государственный технический университет» (г. Георгиевск, ул. Октябрьская, д. 84), на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции

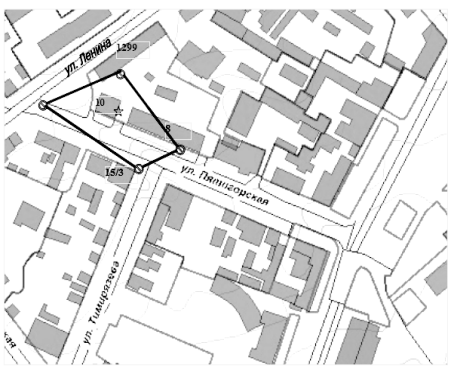
Описание:
ул. Октябрьская, д.73, д.75, д.76, д. 77, д.78, д.80, д. 82, д.86, д.88;
ул. Моисеенко, д.1, д.3, д.4, д.6.».

Управляющая делами
администрации города С.И.Коровкина

ПРИЛОЖЕНИЕ 7
к постановлению администрации
города Георгиевска
Ставропольского края
от 26 июня 2015 г. № 839

«ПРИЛОЖЕНИЕ 106
к постановлению администрации
города Георгиевска
Ставропольского края
от 30 апреля 2013 г. № 692

СХЕМА
границ прилегающих территорий к медицинскому кабинету индивидуального предпринимателя Бекетова М.В. (г. Георгиевск, ул. Пятигорская, д. 10), на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции



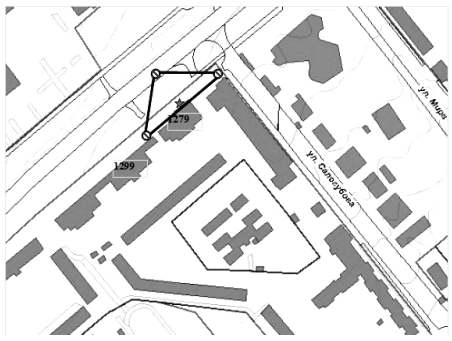
Описание:
ул.Пятигорская, д. 8 (кроме помещений №№ 4-19, № 40); д.10, д.15/3; ул. Ленина, 129.».

Управляющая делами
администрации города С.И. Коровкина

ПРИЛОЖЕНИЕ 8
к постановлению администрации
города Георгиевска
Ставропольского края
от 26 июня 2015 г. № 839

«ПРИЛОЖЕНИЕ 107
к постановлению администрации
города Георгиевска
Ставропольского края
от 30 апреля 2013 г. № 692

СХЕМА
границ прилегающих территорий к медицинскому офису «Инвитро» ООО «Инвитро- Ставрополье» (г. Георгиевск, ул. Калинина, д. 127), на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции



Описание:
ул. Калинина, д.127, д.129.».

Управляющая делами
администрации города С.И. Коровкина

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ГЕОРГИЕВСКА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
24 июня 2015 г. № 822

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Георгиевска Ставропольского края от 04 декабря 2012 г. № 1692 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление грантов за счет средств бюджета города Георгиевска начинающим субъектам малого предпринимательства на создание на территории города Георгиевска собственного бизнеса»

В соответствии с постановлением администрации города Георгиевска от 26 мая 2015 г. № 695 «О внесении изменений в приложения 1, 2, 3 к постановлению администрации города Георгиевска от 26 ноября 2012 г. № 1639 «О предоставлении грантов за счет средств бюджета города Георгиевска начинающим субъектам малого предпринимательства на создание на территории города Георгиевска собственного бизнеса», на основании статей 51.2, 64 Устава города Георгиевска, администрация города Георгиевска
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации города Георгиевска Ставропольского края от 04 декабря 2012 г. № 1692 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление грантов за счет средств бюджета города Георгиевска начинающим субъектам малого предпринимательства на создание на территории города Георгиевска собственного бизнеса», изложив его в редакции согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации города Георгиевска от 22 августа 2013 г. № 1464 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Георгиевска Ставропольского края от 04 декабря 2012 г. № 1692 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление грантов за счет средств бюджета города Георгиевска начинающим субъектам малого предпринимательства на создание на территории города Георгиевска собственного бизнеса».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Р.В. Диканского.

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

Глава администрации
города Георгиевска
Ставропольского края
Е.И. Моисеев

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
города Георгиевска
Ставропольского края
от 24 июня 2015 г. № 822

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Предоставление грантов за счет средств бюджета города Георгиевска начинающим субъектам малого предпринимательства на создание на территории города Георгиевска собственного бизнеса»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления администрацией города Георгиевска Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление грантов за счет средств бюджета города Георгиевска начинающим субъектам малого предпринимательства на создание на территории города Георгиевска собственного бизнеса» (далее соответственно – административный регламент, администрация города, муниципальная услуга, гранты) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) администрации города, а также порядок взаимодействия между ее структурными подразделениями и должностными лицами с заявителями, органами исполнительной власти Ставропольского края, органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края, физическими и юридическими лицами при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Получателями муниципальной услуги являются начинающие субъекты малого предпринимательства, вновь зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории города Георгиевска не более двух лет (далее – заявители), за исключением:

являющихся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

являющихся участниками соглашений о разделе продукции;

осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

являющихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

являющихся представителем заявителя (далее – также именуемый заявитель), который в случае личного обращения, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, представляет (прилагает к заявлению) документ, подтверждающий его полномочия на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги;

осуществляющих производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

имеющих задолженность в бюджет любого уровня бюджетной системы Российской Федерации;

в состав учредителей которых входят юридические лица;

находящихся в стадии реорганизации, ликвидации или в состоянии банкротства;

имеющих уровень заработной платы ниже величины прожиточного минимума, установленного для трудоспособного населения Ставропольского края.

1.2.2. Приоритетную целевую группу учредителей малых предприятий (индивидуальных предпринимателей) – получателей грантов составляют зарегистрированные безработные, работники, находящиеся под угрозой массового увольнения (установление неполного рабочего времени, временная приостановка работ, проведение мероприятий по высвобождению работников), военнослужащие, уволенные в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил Российской Федерации (далее – приоритетная целевая группа).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Георгиевска и осуществляется через структурное подразделение – управление экономического развития администрации города Георгиевска (далее – управление экономического развития).

1.3.2. Информация о месте нахождения и графике работы (способы получения данной информации) органа, предоставляющего услугу, и муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Георгиевска» (далее - Центр).

Управление экономического развития расположено по адресу: город Георгиевск, площадь Победы, 1, каб. 92.

График работы:

понедельник - пятница с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин.;

перерыв: с 13 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин.;

выходные дни: суббота, воскресенье.

Центр расположен по адресу:

город Георгиевск, улица Калинина, 119;

График работы:

понедельник - пятница с 08 час. 00 мин. до 20 час. 00 мин.;

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

без перерыва;

выходной день - воскресенье.

Организационный отдел администрации города располагается по адресу: Ставропольский край, г. Георгиевск, пл. Победы, 1, кабинет № 62.

График работы: ежедневно с 9:00 до 18:00 часов (кроме выходных и праздничных дней), в предпраздничные дни – с 900 до 1700 часов, перерыв с 1300 до 1400 часов.

1.3.3. Справочные телефоны органа, предоставляющего услугу, и Центра.

Телефоны:

в управлении экономического развития (887951) 2-59-21; (887951) 2-78-59; факс (887951) 2-59-21.

в организационном отделе: 8(87951) 2-93-53; 2-59-95, факс 8(87951) 2-79-60.

в Центре (8-87951) 3-21-05, 3-21-09.

1.3.4. Адреса официальных сайтов органа, предоставляющего услугу, и Центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащих информацию о предоставлении услуги, адреса их электронной почты.

Адрес официального сайта города Георгиевска: www.georgievsk.ru.

Адрес официального сайта Центра: www.georgievsk.umfc26.ru;

Адреса электронной почты: adm_geo@mail.ru, mfts_geo@mail.ru.

1.3.5. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления услуги, сведений о ходе предоставления услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

1) при непосредственном обращении в управление экономического развития администрации города;

2) по телефону;

3) по факсимильной связи;

4) по почте;

5) по электронной почте;

посредством размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: на официальном сайте города Георгиевска (www.georgievsk.ru);

посредством размещения в государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (далее - Портал государственных и муниципальных услуг) (http://www.gosuslugi26.ru/).

посредством размещения информации на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

1.3.6. При консультировании по телефону либо при непосредственном обращении граждан в управление экономического развития специалист управления экономического развития дает исчерпывающую информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги. Если принявший телефонный звонок не имеет возможности ответить на поставленный вопрос, он должен сообщить заявителю номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.7. По обращениям, поступившим по электронной почте, на официальный сайт, информация о предоставлении муниципальной услуги направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня поступления обращения.

1.3.8. На информационном стенде в администрации города, на официальном сайте размещается информация, необходимая для предоставления муниципальной услуги:

1) административный регламент предоставления муниципальной услуги;

2) перечень документов, предоставляемых заявителем в управление экономического развития и требования к этим документам;

3) блок-схема, содержащая последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги (приложение 4 к настоящему административному регламенту);

4) почтовый адрес, номер кабинета, телефон, адреса электронной почты и официального сайта города Георгиевска.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга «Предоставление грантов за счет средств бюджета города Георгиевска начинающим субъектам малого предпринимательства на создание на территории города Георгиевска собственного бизнеса».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также наименования всех иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги

2.2.1. Муниципальную услугу предоставляет администрация города Георгиевска. Непосредственная организация предоставления муниципальной услуги осуществляется управлением экономического развития.

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

При предоставлении муниципальной услуги управление экономического развития взаимодействует с налоговыми органами и организациями, подтверждающими отнесение заявителя к приоритетной целевой группе.

Заявитель вправе самостоятельно обратиться за получением необходимых для предоставления муниципальной услуги документов в налоговый орган и организацию, подтверждающую отнесение заявителя к приоритетной целевой группе.

2.2.3. В соответствии с требованиями пункта 3 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» установлен запрет требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утверждаемый правовым актом Думы города Георгиевска.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является перечисление средств с лицевого счета администрации города на расчетные (лицевые) счета заявителей, открытые в российских кредитных организациях, с целью компенсации части затрат, связанных с реализацией бизнес - проектов, либо направление в адрес заявителя уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Юридическими фактами, которыми заканчивается предоставление муниципальной услуги, являются:

исполнение договора о предоставлении гранта, заключенного между администрацией города и заявителем;

письменное заявление заявителя о невозможности выполнения условий договора о предоставлении гранта с указанием причины, направленное в адрес администрации города.

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

2.4.1. Общий срок рассмотрения документов, поступивших от заявителя для предоставления муниципальной услуги, до принятия решения на конкурсной комиссии по предоставлению грантов за счет средств бюджета города Георгиевска начинающим субъектам малого предпринимательства на создание на территории города Георгиевска собственного бизнеса (далее – конкурсная комиссия) не более 30 дней со дня поступления в администрацию города документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, при условии наличия средств бюджета города Георгиевска на соответствующий финансовый год, предусмотренных для предоставления грантов.

2.4.2. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.4.3. Срок заключения договоров о предоставлении грантов и перечисления средств с лицевого счета администрации города на расчетные (лицевые) счета заявителей, открытые в российских кредитных организациях, составляет 18 дней со дня подписания протокола заседания конкурсной комиссии (далее - протокол).

2.5. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, муниципальных правовых актов города Георгиевска, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

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 Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30.12.2008 № 6-ФКЗ и от 30.12.2008 № 7-ФКЗ) (Издательство «Юридическая литература» 12 декабря 1993, № 1, стр. 3-62, официальный текст Конституции РФ с внесенными в нее поправками от 30.12.2008 опубликован в изданиях «Российская газета», № 7, 21.01.2009, «Собрание законодательства РФ», 26.01.2009, № 4, ст. 445, «Парламентская газета», № 4, 23-29.01.2009);

Бюджетный кодекс Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации» от 03.08.1998 № 31 ст. 3823);

Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 30 июля 2007 г. № 31, «Российская газета» от 31 июля 2007 г. № 164, «Парламентская газета» от 09 августа 2007 г. № 99-101);

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

Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 11.04.2011 № 15 ст. 2036);

Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 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);

Закон Ставропольского края от 15 октября 2008 года № 61-кз «О развитии и поддержки малого и среднего предпринимательства» («Ставропольская правда» от 18 октября 2008 № 230, «Сборник законов и других правовых актов Ставропольского края» от 25 ноября 2008 г. № 33);

постановление администрации города Георгиевска от 14 ноября 2013 г.
№ 1997 «О муниципальной программе города Георгиевска «Модернизация экономики, развитие инноваций, малого и среднего бизнеса, туризма и улучшение инвестиционного климата»;

постановление администрации города Георгиевска от 26 ноября 2012 г. № 1639 «О предоставлении грантов за счет средств бюджета города Георгиевска начинающим субъектам малого предпринимательства на создание на территории города Георгиевска собственного бизнеса»;

постановление администрации города Георгиевска от 18 марта 2013 г. № 356 «Об утверждении Порядка раз-

ботки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных контрольных функций и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг и проектов административных регламентов исполнения муниципальных контрольных функций» («Георгиевская округа», № 12(831), 27 марта 2013 г.);

постановление администрации города Георгиевска Ставропольского края от 24 февраля 2015 г. № 200 «Об утверждении Положения об управлении экономического развития администрации города Георгиевска»;

настоящий административный регламент.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города Георгиевска для предоставления муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем 2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель направляет в адрес администрации города следующие документы:

1) заявление на получение гранта (далее – заявление), приложение 1 к административному регламенту;

2) анкету заявителя (далее – анкета), приложение 2 к административному регламенту;

3) копии учредительных документов заявителя и всех изменений к ним (для юридического лица);

4) копию документа, удостоверяющего личность заявителя (для индивидуального предпринимателя);

5) копию лицензии на право осуществления соответствующей деятельности (в случае если осуществляемый заявителем вид деятельности подлежит лицензированию);

6) справка с указанием среднесписочной численности работников заявителя и уровня среднемесячной заработной платы по категориям работающих;

7) бизнес-план (технико-экономическое обоснование) по выбранному виду деятельности, приложение 3 к административному регламенту.

2.6.2. Требования к оформлению документов заявителями.

Представляемые документы должны быть выполнены аккуратно, без подчисток, исправлений, помарок, неустановленных сокращений и формулировок, допускающих двойное толкование.

2.6.3. Прочие требования к предоставлению муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется администрацией города на безвозмездной и безвозвратной основе на условиях не менее 20 тысяч рублей, но в пределах денежных средств, предусмотренных на эти цели в бюджете города Георгиевска на соответствующий финансовый год.

Гранты предоставляются по решению конкурсной комиссии на финансирование следующих целевых расходов, производимых начинающими субъектами малого предпринимательства, связанных с началом их предпринимательской деятельности:

приобретение основных средств;

аренда помещений;

приобретение и сопровождение программного обеспечения;

производство, размещение и распространение рекламы;

получение лицензий на осуществление видов деятельности, подлежащих лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации;

сертификация продукции;

оборотные средства в размере не более 20 процентов от суммы полученных финансовых средств;

выплата заработной платы наемным работникам;

иные расходы, связанные с организацией предпринимательской деятельности.

Критериями конкурсного отбора начинающих субъектов малого предпринимательства являются:

экономическая и бюджетная эффективность бизнес-плана;

количество создаваемых дополнительных рабочих мест в ходе реализации бизнес-плана;

наличие производственной базы и квалифицированных кадров для реализации бизнес-плана;

анализ рисков реализации бизнес-плана, механизмы их снижения;

место ведения предпринимательской деятельности;

уровень среднемесячной заработной платы к среднегородской заработной плате;

доля собственных средств субъекта малого предпринимательства в общем объеме средств, привлекаемых для реализации бизнес-плана.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города Георгиевска для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить

2.7.1. Для предоставления муниципальной услуги администрация города в рамках межведомственного электронного взаимодействия запрашивает следующую информацию о заявителе:

1) сведения о юридическом лице, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц (для юридического лица);

2) сведения из бухгалтерского баланса и отчета о прибылях и убытках заявителя на последнюю отчетную дату текущего года (для юридического лица);

3) сведения об индивидуальном предпринимателе, содержащиеся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя);

4) сведения из налоговой декларации за последний отчетный период (для индивидуального предпринимателя);

5) сведения об исполнении заявителем обязанности по уплате налогов и сборов;

6) сведения, подтверждающие отношение заявителя к приоритетной целевой группе непосредственно перед его государственной регистрацией в качестве субъекта малого предпринимательства на территории города Георгиевска.

2.7.2. Заявитель вправе представить в администрацию города документы, содержащие сведения, указанные в подпункте 2.7.1 настоящего пункта, по собственной инициативе, а именно:

1) копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица);

2) копию бухгалтерского баланса и отчета о прибылях и убытках на последнюю отчетную дату текущего года с отметкой или с протоколом входного контроля инспекции Федеральной налоговой службы по месту постановки на налоговый учет заявителя (для юридического лица);

3) копию выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя);

4) копию налоговой декларации за последний отчетный период с отметкой или с протоколом входного контроля инспекции Федеральной налоговой службы по месту постановки на налоговый учет заявителя (для индивидуального предпринимателя);

5) справку об исполнении налогоплательщиком обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, заверенную инспекцией Федеральной налоговой службы по месту постановки на налоговый учет заявителя, по состоянию не ранее чем за один месяц до представления документов в администрацию города;

6) документ (или его копию), выданный в установленном порядке, и подтверждающий отношение заявителя к приоритетной целевой группе непосредственно перед его государственной регистрацией в качестве субъекта малого предпринимательства на территории города Георгиевска.

В случае не предоставления указанных документов, управление экономического развития запрашивает указанные документы в порядке межведомственного взаимодействия.

2.7.3. По желанию заявителей ими могут быть предоставлены иные документы для защиты на заседании конкурсной комиссии своих бизнес-проектов.

2.7.4. В соответствии с требованиями пунктов 1 и 2 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» установлен запрет требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города Георгиевска, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края и муниципальными правовыми актами города Георгиевска находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.8. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

отсутствие средств бюджета города Георгиевска на предоставление муниципальной услуги;

предоставление неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента;

отсутствие у заявителя документа, удостоверяющего его личность, или документа, подтверждающего его полномочия на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

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

2.9.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

несоответствие заявителя требованиям, указанным в пункте 1.2 административного регламента;

если заявитель не признан победителем в конкурсном отборе;

если ранее в отношении заявителя было принято решение об оказании аналогичной поддержки и сроки ее оказания не истекли;

е сли с момента признания субъекта малого и среднего предпринимательства допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года.

2.9.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

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

Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления 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. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления таких услуг

2.12.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления для предоставления муниципальной услуги, не должен превышать 15 минут.

2.12.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги, не должен превышать 15 минут.

2.13. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.13.1. Регистрация заявления осуществляется в течение 1 рабочего дня в порядке, установленном пунктом 3.2 настоящего административного регламента.

2.13.2. В случае если настоящим административным регламентом предусмотрена возможность получения муниципальной услуги в электронной форме, запрос формируется посредством заполнения электронной формы на портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru). В случае если предусмотрена личная идентификация гражданина, то запрос и прилагаемые документы должны быть подписаны электронной цифровой подписью.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

2.14.1. Прием заявителей осуществляется специалистами управления экономического развития в служебном кабинете № 92 здания администрации.

2.14.2. Здание администрации оборудуется:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

системой охраны.

2.14.3. Служебный кабинет, предназначенный для приема получателей муниципальной услуги, должен быть оборудован информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

наименования отдела;

2.14.4. Помещение должно соответствовать санитарно-эпидемиологи-ческим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПин 2.2.2/2.4.1340-03», утвержденным Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 30 мая 2003 года.

2.14.5. Указанное помещение располагается с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта (не более 10 минут пешком). Вход и выход из помещения оборудуется соответствующими указателями.

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

2.14.7. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации

Информационный стенд (материалы) должен содержать сведения, указанные в пункте 1.3.6 настоящего административного регламента

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. 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 многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

2.15.1. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

наличие образцов заявления, анкеты, бизнес-плана для получения муниципальной услуги, в том числе в электронной форме (приложения 1, 2, 3 к настоящему административному регламенту);

возможность направления заявителем заявления и документов к нему в удобной для него форме: при личном обращении, через многофункциональный центр, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (если такая возможность предусмотрена настоящим административным регламентом).

2.15.2. В любое время с момента регистрации заявления заявитель имеет право знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения заявления, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законодательством тайну.

Информация о рассмотрении заявления, предоставляемая исполнителем при личном обращении заявителя, по телефону или с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования:

1) дата получения заявления и его регистрации;

2) о должностном лице, которому поручено рассмотрение заявления;

3) об отказе в рассмотрении заявления;

4) о продлении срока рассмотрения заявления;

5) о результатах рассмотрения заявления.

2.15.3. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

достоверность предоставляемой заявителю информации;

полнота информации по сути обращения заявителя;

объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения;

возможность получения муниципальной услуги по месту обращения;

возможность подачи обращения и получения результата предоставления услуги в многофункциональном центре (в случае, если такая возможность предусмотрена настоящим административным регламентом).

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.16.1. Возможно предоставление муниципальной услуги в Центре.

2.16.2. Информация о муниципальной услуге, а также форма заявления в электронном виде размещаются в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте города Георгиевска (www.georgievsk.ru), а также на Портале государственных и муниципальных услуг (http://www.gosuslugi26.ru/).

2.16.3. Предоставление муниципальной услуги в части подачи заявления через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), не предусмотрено.

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

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления;

2) формирование и направление межведомственных запросов;

3) рассмотрение предоставляемых документов для получения муниципальной услуги на конкурсной комиссии;

4) заключение договоров о предоставлении грантов между администрацией города и заявителями, в отношении которых принято решение о предоставлении муниципальной услуги (далее - победители конкурсного отбора);

5) исполнение администрацией города обязательств по договорам о предоставлении грантов;

6) мониторинг достижения результатов хозяйственной деятельности получателями грантов.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в приложении 4 к административному регламенту.

3.1.2. По запросу заявителя направляется информация о ходе рассмотрения заявления, в том числе в электронной форме, на любом этапе предоставления муниципальной услуги.

3.2. Прием и регистрация заявления

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя с заявлением о предоставлении грантов и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги в администрацию города.

3.2.2. Заявление и документы могут быть представлены лично заявителем или направлены по информационным системам общего пользования.

3.2.3. Регистрация заявления осуществляется в организационном отделе администрации города.

3.2.4. Специалист организационного отдела администрации города, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя, регистрирует заявление в соответствии с инструкцией по делопроизводству в администрации города Георгиевска и ее структурных подразделениях, утвержденной главой администрации города Георгиевска, проставляет на заявлении штамп с указанием даты и номера регистрации.

3.2.5. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляется в день их подачи или поступления по информационным системам общего пользования.

3.2.6. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, поступивших от заявителя.

3.3. Формирование и направление межведомственных запросов

3.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является регистрация в администрации города документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента.

3.3.2. Получив зарегистрированный в администрации города комплект документов, специалист администрации города, ответственный за направление межведомственных запросов, в рамках межведомственного электронного взаимодействия, в течение 5 дней со дня регистрации документов запрашивает сведения о заявителе, указанные в пункте 2.7

настоящего административного регламента.

3.3.3. Ответы на запросы, поступившие в порядке межведомственного взаимодействия, регистрируются в соответствии с инструкцией по делопроизводству в администрации города Георгиевска и ее структурных подразделениях и передаются исполнителю, направившему запрос.

3.3.4. Срок исполнения административной процедуры составляет 5 дней.

3.3.5. Результатом административной процедуры является получение необходимых документов в рамках межведомственного обмена.

3.4. Рассмотрение предоставляемых документов для получения муниципальной услуги на конкурсной комиссии

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение необходимых сведений о заявителях в порядке межведомственного взаимодействия.

3.4.2. Секретарь конкурсной комиссии в течение 2 дней формирует перечень заявителей для рассмотрения на заседании конкурсной комиссии на основании полученных данных о заявителях и направляет его председателю конкурсной комиссии.

3.4.3. Председатель конкурсной комиссии, на основании представленной секретарем конкурсной комиссии информации о заявителях, подлежащих рассмотрению на заседании конкурсной комиссии, назначает дату, время и место проведения заседания конкурсной комиссии.

3.4.4. В установленный день и время конкурсная комиссия проводит рассмотрение предоставленных документов с целью определения победителей конкурсного отбора.

3.4.5. По итогам заседания путем открытого голосования простым большинством голосов члены конкурсной комиссии принимают решение о победителях конкурсного отбора и предоставлении им муниципальной услуги, либо об отказе в ее предоставлении.

3.4.6. Секретарь конкурсной комиссии на основании решения конкурсной комиссии в течение 5 дней со дня заседания конкурсной комиссии оформляет протокол, в котором указывает принятое решение и подписывает его у председателя и секретаря конкурсной комиссии.

3.4.7. Срок прохождения административной процедуры – 7 дней.

3.4.8. Результат административной процедуры – оформление и подписание протокола заседания конкурсной комиссии.

3.5. Заключение договоров о предоставлении грантов между администрацией города и заявителями, в отношении которых принято решение о предоставлении муниципальной услуги (далее – победители конкурсного отбора)

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является подписание председателем и секретарем конкурсной комиссии протокола заседания конкурсной комиссии (далее – протокол).

3.5.2. Специалист управления экономического развития после подписания протокола заседания конкурсной комиссии организовывает подписание в течение 7 дней договоров о предоставлении грантов между администрацией города Георгиевска и победителями конкурсного отбора.

3.5.3. В случае, если заявитель не признан победителем конкурса, ему направляется уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.4. Результат административной процедуры – подписание договоров о предоставлении грантов между администрацией города Георгиевска и победителями конкурсного отбора.

3.6. Исполнение администрацией города обязательств по договорам о предоставлении грантов

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является подписание договоров о предоставлении грантов между администрацией города и победителями конкурсного отбора (далее – получатели грантов).

3.6.2. Специалисты управления экономического развития представляют службу бухгалтерского учета и отчетности администрации города протокол заседания конкурсной комиссии и договоры о предоставлении средств из бюджета города в виде грантов между администрацией города и получателями грантов.

3.6.3. На основании представленных документов отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации города в течение 10 банковских дней, перечисляет средства с лицевого счета администрации города на расчетные (лицевые) счета получателей грантов, открытые в российских кредитных организациях.

3.6.4. Специалисты управления экономического развития составляют реестр получателей грантов за счет средств бюджета города Георгиевска начинающим субъектам малого предпринимательства на создание на территории города Георгиевска собственного бизнеса (далее – реестр получателей грантов), приложение 5 к административному регламенту.

3.6.5. Результат административной процедуры – перечисление средств с лицевого счета администрации города на расчетные (лицевые) счета получателей грантов, открытые в российских кредитных организациях, исполнение администрацией города обязательств по договорам о предоставлении грантов.

3.7. Мониторинг достижения результатов хозяйственной деятельности получателями грантов

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является исполнение администрацией города обязательств по договорам о предоставлении грантов.

3.7.2. Не позднее 20 числа, следующего за отчетным годом, получатель грантов представляет в управление экономического развития отчёт об использовании целевых бюджетных средств по форме, приведенной в приложении 6 к административному регламенту.

3.7.3. Не позднее 20 числа, следующего за отчетным годом, получатель грантов представляет в управление экономического развития содержательный отчёт о выполнении комплекса мероприятий, предусмотренных бизнес-планом с приложением копий подтверждающих документов (договоров, транспортных накладных, платёжных документов, счетов и т.д.).

3.7.4. Не позднее 20 числа, следующего за отчетным годом, получатель грантов представляет в управление экономического развития отчет о достигнутых значениях показателей финансового прогноза бизнес-плана по форме, приведенной в приложении 7 к административному регламенту.

3.7.5. По результатам мониторинга представленных документов, в случае установления нарушений управление экономического развития направляет в адрес получателей грантов письменное уведомление с требованием устранить замечания.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края и муниципальных правовых актов города Георгиевска, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами администрации города положений настоящего административного регламента осуществляется заместителем главы администрации города, курирующим управление экономического развития, начальником управления экономического развития.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения специалистами управления экономического развития и других должностных лиц, ответственных за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, положений регламента, иных нормативных правовых актов.

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

4.2.1. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги устанавливает глава администрации города Георгиевска.

4.2.2. Внеплановые проверки организуются и проводятся в случаях обращений граждан с жалобами на нарушение их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц администрации города.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

В случае выявления нарушений прав заявителей, к виновным должностным лицам управления экономического развития и других должностных лиц, ответственных 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 полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан, их объединений и организаций; рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на жалобы заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц экономического отдела и других должностных лиц, ответственных за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

4.4.2. 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.

4.4.3. Предложения и замечания предоставляются непосредственно должностным лицам экономического отдела либо с использованием средств телефонной и почтовой связи.

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

5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий администрации города и его должностных лиц

Заявители имеют право обжаловать решения и действия (бездействия) администрации города и её должностных лиц в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет жалобы

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) должностным лицом администрации города в ходе предоставления муниципальной услуги на основании административного регламента, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города Георгиевска и настоящим административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города Георгиевска и настоящим административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города Георгиевска и настоящим административным регламентом;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной настоящим административным регламентом;

отказ начальника управления экономического развития, специалистов управления экономического развития, и других должностных лиц администрации города участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Орган власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.3.1. Жалоба может быть направлена заявителем в случае обжалования действия (бездействия) и решения должностных лиц администрации города – главе администрации города Георгиевска по адресу: Ставропольский край, г. Георгиевск, пл. Победы, 1; по электронной почте: adm_geo@mail.ru.

5.3.2. Запрещается передавать обращение на рассмотрение должностному лицу, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

5.3.3. Если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы в администрации города, или решение не было принято, то он вправе обратиться с жалобой (претензией) в вышестоящий орган.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию города.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», официального сайта города Георгиевска, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», через многофункциональный центр (если такая возможность предусмотрена настоящим административным регламентом), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.2. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, решение, действие (бездействие) которых обжалуется;

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства или месте нахождения заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации города, должностного лица администрации города;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации города, должностного лица администрации города. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4.3. При обращении заявителя в администрацию города за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, администрация города обязана предоставить при их наличии.

5.4.4. При подтверждении фактов, изложенных в жалобе, в ответе указываются меры, принятые по обращению заявителя.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

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

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

Приостановление рассмотрения жалобы осуществляется в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации.

5.7. Результат рассмотрения жалобы

5.7.1. По результатам рассмотрения жалобы администрация города принимает одно из следующих решений: удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией города опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим регламентом, а также в иных формах;
отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7.2. В случае удовлетворения жалобы к должностным лицам, ответственным за решения и действия (бездействие), осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, применяются установленные законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края меры ответственности.

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

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе

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

5.10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, делать выписки из них, снимать копии.

При желании заявителя обжаловать действие или бездействие должностного лица администрации города, последний обязан сообщить ему фамилию, имя, отчество и должность, и фамилию, имя, отчество и должность лица, которому могут быть обжалованы действия.

5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Заявители получают информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы:

1) при непосредственном обращении в администрацию города;

2) по телефону;

3) по факсимильной связи;

4) по электронной почте;

5) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: на официальном сайте города Георгиевска (www.georgievsk.ru); на Портале государственных и муниципальных услуг (http://www.gosuslugi26.ru/), если такая возможность предусмотрена настоящим административным регламентом.

Управляющая делами
администрации города
С.И. Коровкина

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление грантов за
счет средств бюджета города
Георгиевска начинающим
субъектам малого
предпринимательства на создание
на территории города Георгиевска
собственного бизнеса»

Главе администрации
города Георгиевска

ЗАЯВЛЕНИЕ

на получение гранта за счет средств бюджета города Георгиевска начинающим субъектам малого предпринимательства на создание на территории города Георгиевска собственного бизнеса

Прошу Вас рассмотреть вопрос о предоставлении гранта за счет средств бюджета города Георгиевска начинающим субъектам малого предпринимательства на создание на территории города Георгиевска собственного бизнеса _____
_____
(полное фирменное наименование юридического лица или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)
на финансирование части целевых расходов, производимых в соответствии с бизнес-планом _____
_____
(наименование проекта)
в сумме _____ рублей ____ копеек.
(запрашиваемая сумма гранта)
Бизнес-планом _____
(наименование проекта)
предусмотрен следующий вид экономической деятельности:
_____.

Достоверность представленной информации гарантирую.
Приложение: (перечень предоставленных документов)

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

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление грантов за
счет средств бюджета города
Георгиевска начинающим
субъектам малого
предпринимательства на создание
на территории города Георгиевска
собственного бизнеса»

Анкета
начинающего субъекта малого предпринимательства, претендующего на получение гранта за счет средств бюджета города Георгиевска начинающим субъектам малого предпринимательства на создание на территории города Георгиевска собственного бизнеса

1. Для юридического лица:	
а) Полное и сокращенное наименование юридического лица	
б) Предыдущие полные и сокращенные наименования юридического лица с указанием даты переименования и подтверждением правопреемственности	
в) Регистрационные данные: Дата, место и орган регистрации (на основании Свидетельства о государственной регистрации); Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму всех учредителей, с указанием доли в уставном капитале) (на основании Учредительных документов); Срок деятельности юридического лица (с учетом правопреемственности); Размер уставного капитала	
1. 1. Для индивидуального предпринимателя:	
2. а) Ф.И.О. индивидуального предпринимателя	
б) Регистрационные данные: 3. Дата, место и орган регистрации (на основании Свидетельства о государственной регистрации); 4. Срок деятельности индивидуального предпринимателя	
5. 2. ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО	
3. Юридический адрес	
4. Фактический адрес	
5. Руководитель юридического лица (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя) контактный телефон/факс e-mail	
6. Банковские реквизиты (может быть несколько):	
6.1. Наименование обслуживающего банка	
6.2. Расчетный счет	
6.3. Корреспондентский счет	
6.4. Код БИК	

Мы, нижеподписавшиеся, заверяем правильность всех данных, указанных в анкете.

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

Главный бухгалтер
юридического лица
(индивидуального
предпринимателя) _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)
М.П. _____
(дата)

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление грантов за
счет средств бюджета города
Георгиевска начинающим
субъектам малого
предпринимательства на создание
на территории города Георгиевска
собственного бизнеса»

БИЗНЕС-ПЛАН
(технико-экономическое обоснование)

_____
(наименование проекта)

Структура бизнес-плана:
1) общее описание проекта;
2) общее описание субъекта малого предпринимательства;
3) описание товаров, работ и услуг;
4) план маркетинга;
5) производственный план;
6) календарный план;
7) финансовый план;
8) экономическая и бюджетная эффективность.

1. Общее описание проекта

Наименование, сущность и срок реализации предлагаемого проекта. Общая стоимость проекта (с указанием размера средств субъекта малого предпринимательства, направленных на реализацию проекта). Направление деятельности по проекту. Организационно-технические мероприятия, необходимые для реализации проекта. Социальная направленность проекта (его значимость для города Георгиевска).

Основные результаты реализации проекта (организация выпуска нового вида продукции, увеличение оборота в натуральном и денежном выражении, организация дополнительных рабочих мест, снижение издержек на единицу продукции, предоставление услуг и т.п.) с указанием создаваемых дополнительных рабочих мест.

2. Общее описание субъекта малого предпринимательства

Вид экономической деятельности, дата регистрации субъекта малого предпринимательства, наличие производственных помещений, находящихся в собственности или аренде (субаренде) с указанием площади, срока действия договора аренды (субаренды) и т.д. Численность работников у субъекта малого предпринимательства в настоящее время (перечислить должности, на основании штатного расписания с указанием заработной платы по категориям работников и среднемесячной заработной платы работников).

3. Описание товаров, работ и услуг

Перечень и краткое описание товаров, работ и услуг, предлагаемых проектом. Их отличительные особенности и степень готовности (разработка, опытный образец, первая партия и т.п.). Отзывы экспертов или потребителей о качестве и свойствах товаров, работ и услуг при наличии таковых.

4. План маркетинга, включающий анализ рисков по проекту

Перечень потенциальных потребителей товаров, работ и услуг, порядок осуществления и географические пределы сбыта (край, город, район и т.д.), конкурентные преимущества и недостатки товара, работ и услуг, уровень спроса (в том числе прогнозируемый), планируемый способ стимулирования сбыта товаров, работ и услуг.

Возможные риски при реализации проекта, механизмы их снижения. Под рисками понимается, предполагаемое ухудшение итоговых показателей реализации проекта, возникающее под влиянием неопределенности (финансовые, экономические, организационные, правовые и др.).

5. Производственный план

Описание производственной программы субъекта малого предпринимательства. Информация о прямых издержках при реализации проекта (планируемый объем производства, предоставляемых услуг, реализуемых товаров). Общие издержки (накладные расходы), которые не связаны непосредственно с объемом производства или сбыта, планируемая численность сотрудников в рамках реализуемого проекта.

6. Календарный план

Перечень основных этапов реализации проекта и потребность в финансовых ресурсах для их реализации (приобретение оборудования, монтаж оборудования, получение лицензии, подбор персонала, проведение ремонта производственного помещения и т.д.) согласно таблице 1. Обязательно указать дату выхода на полную производственную мощность.

таблица №1

№ п/п	Наименование этапа проекта	Дата начала	Дата окончания	Стоимость этапа
1.				
2.				
...				

7. Финансовый план

Объем и назначение финансовых ресурсов, необходимых для реализации проекта (общая стоимость проекта, в том числе бюджетные средства). Текущие финансовые обязательства (банковский кредит, заем физического лица, задолженность по оплате аренды), в случае необходимости условия возврата (проценты, сроки, прочее). Оценка эффективности проекта.

На какие цели планируется направить средства, например:

Финансовые средства планируется направить на:
1) приобретение основных средств: _____ рублей;
2) ремонт помещения: _____ рублей;
3) _____ рублей;
4) _____ рублей.
5) и т.д.

В каком объеме вкладываются собственные средства, например:

Направления расходования средств:
заработная плата _____ рублей;
аренда _____ рублей;
приобретение основных средств _____ рублей;
приобретение оборотных средств _____ рублей;
другое (указать) _____ рублей.

8. Экономическая и бюджетная эффективность проекта

Планируемые налоговые платежи в бюджет города Георгиевска при реализации проекта за 24 месяца с разбивкой по видам налогов.

Финансовый прогноз

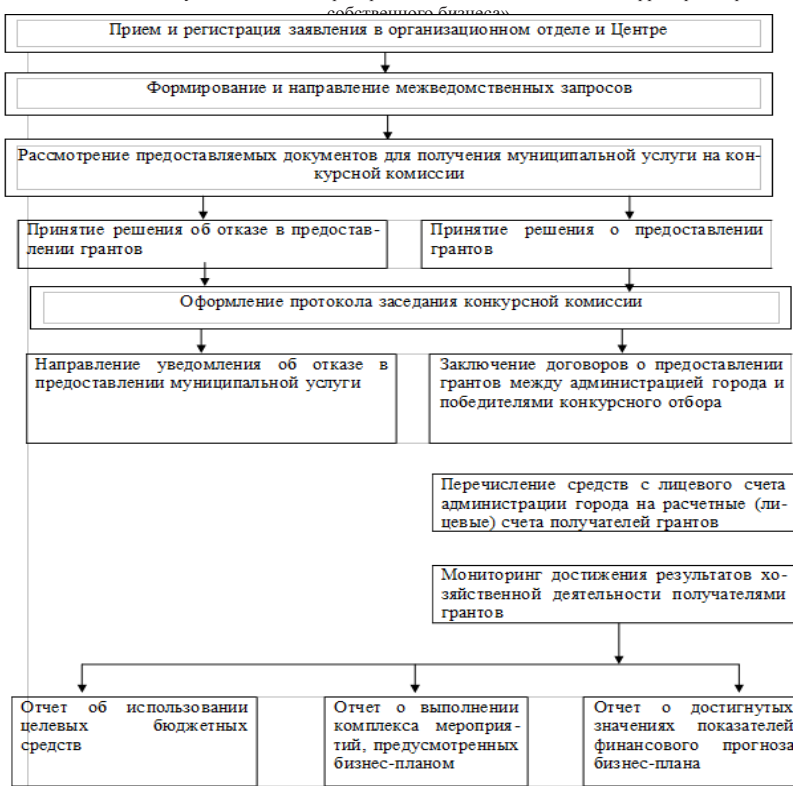
Таблица 2
(тыс. рублей)

Месяц, порядковый номер, название	1	2	3	4	….	…	….	….	….	…..	…..	24
Выручка (доходы)												
Расходы												
Заработная плата												
Начисления на заработную плату												
Налоги*:												
…												
Прибыль (выручка - расходы)												
Сумма налогов нарастающим итогом												

* если несколько видов налогов, то заполняется с разбивкой по видам налогов

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление грантов за счет средств
бюджета города Георгиевска
начинающим субъектам малого
предпринимательства на создание
на территории города Георгиевска
собственного бизнеса»

Блок-схема предоставления муниципальной услуги «Предоставление грантов за счет средств бюджета города Георгиевска начинающим субъектам малого предпринимательства на создание на территории города Георгиевска собственного бизнеса»



Приложение 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление грантов за
счет средств бюджета города
Георгиевска начинающим
субъектам малого
предпринимательства на создание
на территории города Георгиевска
собственного бизнеса»

РЕЕСТР
получателей грантов за счет средств бюджета города Георгиевска начинающим субъектам малого предпринимательства на создание на территории города Георгиевска собственного бизнеса

№ п/п	Наименование юридического лица (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя) – получателя гранта	ИНН/КПП получателя гранта	Номер и дата договора по предоставлению гранта	Сумма гранта, рублей
1	2	3	4	5

Глава администрации
города Георгиевска
Ставропольского края _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)
М.П. _____
(дата)

Заведующий – главный бухгалтер
отдела бухгалтерского учета и
отчетности администрации города _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)
_____
(дата)

Приложение 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление грантов за
счет средств бюджета города
Георгиевска начинающим
субъектам малого
предпринимательства на создание
на территории города Георгиевска
собственного бизнеса»

Отчёт об использовании целевых бюджетных средств

№ п/п	Наименование статей затрат по смете	Сумма бюджетных средств по смете (рублей)	Израсходованная сумма (рублей)	Остаток средств (рублей)	Подтверждающие документы (реквизиты)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
	Итого:					

Примечание: Копии документов, подтверждающих целевое использование средств, на ____ листах.

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

Главный бухгалтер
юридического лица
(индивидуального
предпринимателя) _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)
М.П. _____
(дата)

Приложение 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление грантов за
счет средств бюджета города Георгиевска
начинающим субъектам
малого предпринимательства
на создание на территории города Георгиевска
собственного бизнеса»

Отчет о достигнутых значениях показателей финансового прогноза
бизнес-плана

Наименование показателей, тысяч рублей	Планируемые значения	Достигнутые значения
1	2	3
Выручка (доходы)		
Расходы		
Заработная плата		
Начисления на заработную плату		
Налоговые платежи в бюджеты всех уровней, в том числе:		
бюджет города Георгиевска		
Прибыль (выручка - расходы)		

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

Главный бухгалтер
юридического лица
(индивидуального
предпринимателя) _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)
М.П. _____
(дата)

Извещение о проведении аукциона
Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации города Георгиевска

Аукцион на право установки и эксплуатации рекламной конструкции проводится 07 августа 2015 года в 11 часов 30 минут, по адресу: Ставропольский край, г. Георгиевск, пл. Победы, 1, (каб. №75) по следующим лотам:

Лот № 1

Предмет торгов: право установки и эксплуатации рекламной конструкции.

Срок действия договора: 10 лет. Вид рекламной конструкции: рекламная конструкция (щит).

Адрес размещения: Ставропольский край, г. Георгиевск, ул. Пушкина, 58, напротив магазина «Полесье», (номер на схеме рекламных конструкций Щ-005-091-П).

Место размещения: На земельном участке государственная собственность на который не разграничена. Размеры рекламной конструкции: 3 × 6 м. Количество сторон: 2

Площадь информационного поля, м. кв.: 36 кв.м.

Начальная (минимальная) цена лота (размер годовой платы за право установки и эксплуатации рекламной конструкции без учета НДС): 17083,55 руб.

Задаток за участие в торгах: 17083,55 руб. Шаг аукциона: 5000 руб.

Лот № 2

Предмет торгов: право установки и эксплуатации рекламной конструкции.

Срок действия договора: 10 лет. Вид рекламной конструкции: рекламная конструкция (щит).

Адрес размещения: Ставропольский край, г. Георгиевск, ул. Калинина, в районе дома №144, (номер на схеме рекламных конструкций Щ-001-028-П).

Место размещения: На земельном участке государственная собственность на который не разграничена. Размеры рекламной конструкции: 3 × 6 м. Количество сторон: 2

Площадь информационного поля, м. кв.: 36 кв.м.

Начальная (минимальная) цена лота (размер годовой платы за право установки и эксплуатации рекламной конструкции без учета НДС): 17083,55 руб.

Задаток за участие в торгах: 17083,55 руб. Шаг аукциона: 5000 руб.

Лот № 3

Предмет торгов: право установки и эксплуатации рекламной конструкции.

Срок действия договора: 10 лет. Вид рекламной конструкции: рекламная конструкция (щит).

Адрес размещения: Ставропольский край, г. Георгиевск, ул. Октябрьская, 147 в районе остановки «Техсервис» (номер на схеме рекламных конструкций Щ-002-086-П).

Место размещения: На земельном участке государственная собственность на который не разграничена. Размеры рекламной конструкции: 3 × 6 м. Количество сторон: 2

Площадь информационного поля, м. кв.: 36 кв.м.

Начальная (минимальная) цена лота (размер годовой платы за право установки и эксплуатации рекламной конструкции без учета НДС): 17083,55 руб.

Задаток за участие в торгах: 17083,55 руб. Шаг аукциона: 5000 руб.

Лот № 4

Предмет торгов: право установки и эксплуатации рекламной конструкции.

Срок действия договора: 10 лет. Вид рекламной конструкции: рекламная конструкция (щит).

Адрес размещения: Ставропольский край, г. Георгиевск, ул. Октябрьская, 149 перед поворотом на городское кладбище - слева, (номер на схеме рекламных конструкций Щ-002-085-П).

Место размещения: На земельном участке государственная собственность на который не разграничена. Размеры рекламной конструкции: 3 × 6 м. Количество сторон: 2

Площадь информационного поля, м. кв.: 36 кв.м.

Начальная (минимальная) цена лота (размер годовой платы за право установки и эксплуатации рекламной конструкции без учета НДС): 17083,55 руб.

Задаток за участие в торгах: 17083,55 руб. Шаг аукциона: 5000 руб.

Лот № 5

Предмет торгов: право установки и эксплуатации рекламной конструкции.

Срок действия договора: 10 лет. Вид рекламной конструкции: рекламная конструкция (щит).

Адрес размещения: Ставропольский край, г. Георгиевск, ул. Шоссейная, после перекрестка с пер. Таманский – слева, (номер на схеме рекламных конструкций Щ-003-072-П).

Место размещения: На земельном участке государственная собственность на который не разграничена. Размеры рекламной конструкции: 3 × 6 м. Количество сторон: 2

Площадь информационного поля, м. кв.: 36 кв.м.

Начальная (минимальная) цена лота (размер годовой платы за право установки и эксплуатации рекламной конструкции без учета НДС): 17083,55 руб.

Задаток за участие в торгах: 17083,55 руб. Шаг аукциона: 5000 руб.

Лот № 6

Предмет торгов: право установки и эксплуатации рекламной конструкции.

Срок действия договора: 10 лет. Вид рекламной конструкции: рекламная конструкция (щит).

Адрес размещения: Ставропольский край, г. Георгиевск, ул. Шоссейная, перед поворотом на водолечебницу - справа, (номер на схеме рекламных конструкций Щ-003-070-П).

Место размещения: На земельном участке государственная собственность на который не разграничена. Размеры рекламной конструкции: 3 × 6 м. Количество сторон: 2

Площадь информационного поля, м. кв.: 36 кв.м.

Начальная (минимальная) цена лота (размер годовой платы за право установки и эксплуатации рекламной конструкции без учета НДС): 17083,55 руб.

Задаток за участие в торгах: 17083,55 руб. Шаг аукциона: 5000 руб.

Лот № 7

Предмет торгов: право установки и эксплуатации рекламной конструкции.

Срок действия договора: 10 лет. Вид рекламной конструкции: рекламная конструкция (щит).

Адрес размещения: Ставропольский край, г. Георгиевск, ул. Шоссейная, в районе пересечения с переулком Таманским, (номер на схеме рекламных конструкций Щ-003-069-П).

Место размещения: На земельном участке государственная собственность на который не разграничена. Размеры рекламной конструкции: 3 × 6 м. Количество сторон: 2

Площадь информационного поля, м. кв.: 36 кв.м.

Начальная (минимальная) цена лота (размер годовой платы за право установки и эксплуатации рекламной конструкции без учета НДС): 17083,55 руб.

Задаток за участие в торгах: 17083,55 руб. Шаг аукциона: 5000 руб.

Порядок ознакомления претендентов с процедурой и условиями аукциона:

Ознакомление претендентов с аукционной документацией (процедурой и условиями аукциона), выдача бланков заявлений, прием заявлений и документов на участие в аукционе осуществляется по адресу: Ставропольский край, г. Георгиевск, ул. Пушкина, 78, каб. 1 Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации города Георгиевска в рабочие дни с 9-00 до 13-00 (время местное).

Перечень документов, необходимый для участия в аукционе:

Для участия в торгах заявители представляют организатору торгов заявку установленной формы в 2-х экземплярах с приложением следующих документов:

1. Выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридического лица) сформированная по состоянию не ране чем за 6 месяцев до подачи заявления;

2. Выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), сформированная по состоянию не ране чем за 6 месяцев до подачи заявления;

3. Копия паспорта гражданина Российской Федерации (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей) - страницы 2, 3, 5;

4. Платежный документ, подтверждающий перечисление задатка за участие в торгах на указанный в извещении о проведении торгов счет;

5. Доверенность, выданная лицу, уполномоченному действовать от имени заявителя при участии в торгах, с указанием действий, на совершение которых оно уполномочено;

6. Реквизиты для возврата задатка.

Размер, сроки и порядок внесения задатка: задаток устанавливается в размере 100% от начальной цены лота (размер годовой платы за право установки и эксплуатации рекламной конструкции).

Задаток вносится претендентом на счет администрации города Георгиевска не позднее 03.08.2015г. Задаток должен поступить на счет указанного в извещении не позднее 06.08.2015г.

Реквизиты для внесения задатка:

Наименование получателя платежа - УФК по Ставропольскому краю (Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации г. Георгиевска)

ИНН получателя платежа – 2625022330

КПП – 262501001

Управление федерального казначейства по Ставропольскому краю (Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации города Георгиевска л/сч 05213012120), р/с 40302810607023000183, Отделение Ставрополь, г. Ставрополь, БИК 040702001

Место и срок приема заявок: г. Георгиевск, ул. Пушкина, 78, каб.1, Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации города Георгиевска, с даты опубликования извещения по 03.08.2015 года в рабочие дни с 9-00 до 13-00.

После 13-00 местного времени 03.08.2015 года заявки не принимаются.

Дата и место рассмотрения заявок, определении претендентов допущенных к аукциону: г. Георгиевск, пл. Победы 1, каб.75, 07.08.2015 г. 11-00.

Определение победителя аукциона: победителем аукциона признаётся лицо, предложившее наиболее высокую цену за предмет торгов – годовой размер платы за право установки и эксплуатации рекламной конструкции.

Условия заключения с победителем аукциона договора на право установки и эксплуатации рекламной конструкции.

Победитель аукциона обязан оплатить предмет аукциона в течении 10-ти календарных дней с даты оформления протокола о результатах аукциона.

Реквизиты для оплаты предмета аукциона победителям аукциона:

Управление федерального казначейства по Ставропольскому краю (Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации г. Георгиевска)

ИНН 2625022330 КПП 262501001 р/счет 40101810300000010005

Отделение Ставрополь, г. Ставрополь БИК 040702001, КБК 602.1.17.05040.04.0000.180, ОКТМО 0770700

Наименование платежа – плата за право установки и эксплуатации рекламной конструкции за___(год).

Договор подписывается сторонами не позднее 14 дней после завершения аукциона и оформления протокола.

Победитель аукциона, отказавшийся или уклонившийся от заключения договора, утрачивает право на заключение договора, внесенный им задаток ему не возвращается.

Результаты аукциона публикуются в газете «Георгиевская Округа».

Председатель комитета по управлению
муниципальным имуществом
администрации города Георгиевска С.П.Ситников

Администрация города Георгиевска объявляет конкурс
на замещение вакантных должностей муниципальной службы

Председатель комитета по культуре и спорту администрации города Георгиевска

Требования к конкурсантам: высшее профессиональное образование; наличие стажа муниципальной службы не менее трех лет или не менее четырех лет стажа работы по специальности, знание Конституции Российской Федерации, основ законодательства Российской Федерации и Ставропольского края о местном самоуправлении и муниципальной службе, Устава (Основного закона) Ставропольского края, Устава города Георгиевска, норм служебной, профессиональной этики и правил делового поведения.

Главный специалист юридического отдела администрации города Георгиевска (секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав города Георгиевска)

Требования к конкурсантам: высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу, знание Конституции Российской Федерации, основ законодательства Российской Федерации и Ставропольского края о местном самоуправлении и муниципальной службе, Устава (Основного закона) Ставропольского края, Устава города Георгиевска, норм служебной, профессиональной этики и правил делового поведения.

Для участия в конкурсе необходимо представить следующие документы: личное заявление; анкету установленного образца с приложением фотографии; копию паспорта или заменяющего его документа; документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование и стаж работы – копии документов об образовании, копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие (служебную) деятельность; медицинское заключение о состоянии здоровья; заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской федерации и муниципальную службу или её прохождению, сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

Документы для участия в конкурсе принимаются в администрации города Георгиевска до 29 июля 2015 года с 9-00 до 18-00 часов по адресу: г. Георгиевск, пл. Победы, 1, каб. № 61, тел. 2-58-28.

Предполагаемая дата проведения конкурса 30 июля 2015 года в 10.00 часов (время московское) в кабинете № 75 в администрации города Георгиевска по адресу: г. Георгиевск, пл. Победы, 1.

ПРОЕКТ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

с муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы в Ставропольском крае в органах местного самоуправления города Георгиевска

г. Георгиевск «____»_____ 20___года

Представитель нанимателя в лице

_____,

(наименование должности, Ф.И.О. руководителя органа местного самоуправления города Георгиевска)

действующий на основании Устава города Георгиевска, именуемый в дальнейшем «работодатель», с одной стороны и гражданин Российской Федерации _____,

(Ф.И.О.)

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

_____

(вид муниципального правового акта о назначении муниципального служащего на должность муниципальной службы в Ставропольском крае в органах местного самоуправления города Георгиевска, дата и номер этого акта)

настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. Общие положения

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

1.2. Муниципальный служащий обязуется исполнять должностные обязанности по должности _____

_____

(наименования должности и органа местного самоуправления)

в соответствии с прилагаемой к настоящему трудовому договору должностной инструкцией и соблюдать служебный распорядок _____,

(наименование муниципального органа)

а работодатель обязуется обеспечить муниципальному служащему замещение должности муниципальной службы в Ставропольском крае в органах местного самоуправления города Георгиевска в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ставропольского края о муниципальной службе, своевременно и в полном объёме выплачивать муниципальному служащему денежное содержание и предоставить ему социальные гарантии в соответствии с действующим законодательством и настоящим трудовым договором.

1.3. Муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления города Георгиевска, отнесенную к _____ _____группе должностей.

(наименование)

1.4. Дата начала исполнения должностных обязанностей _____.

(число, месяц, год)

2. Права и обязанности муниципального служащего

2.1. Муниципальный служащий имеет права, предусмотренные статьей 11 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе Российской Федерации, Ставропольского края и города Георгиевска, 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 муниципального служащего, предусмотренные статьей 12 Федерального закона, в том числе соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом и другими законами.

3. Права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

а) требовать от муниципального служащего исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим трудовым договором, должностной инструкцией муниципального служащего, а также соблюдения служеб- ного распорядка _____;

(наименование муниципального органа)

б) поощрять муниципального служащего за безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей;

в) привлекать муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в случае совершения им дисциплинарного проступка;

г) реализовывать иные права, предусмотренные действующим законодательством.

3.2. Работодатель обязан:

а) обеспечить муниципального служащему организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

б) обеспечить предоставление муниципальному служащему гарантий, установленных Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами и настоящим трудовым договором;

в) соблюдать законодательство Российской Федерации и Ставропольского края о муниципальной службе, положения муниципальных правовых актов города Георгиевска и условия настоящего трудового договора;

г) исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

4. Оплата труда

4.1. Муниципальному служащему устанавливается:

а) денежное содержание, которое состоит из:

должностного оклада в размере _____ рублей в месяц;

ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, установленной в соответствии с Положением о порядке и условиях выплаты ежемесячных надбавок к предельному размеру должностного оклада Главы города Георгиевска, выборным должностным лицам Думы города Георгиевска и должностному окладу лицам, замещающим должности муниципальной службы в Ставропольском крае в органах местного самоуправления города Георгиевска за выслугу лет;

ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере ____ процентов должностного оклада;

ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размере ____ процентов должностного оклада;

премии и материальные помощи в соответствии с Положением об условиях выплаты премий и материальной помощи Главе города Георгиевска, выборным должностным лицам Думы города Георгиевска и лицам, замещающим должности муниципальной службы в Ставропольском крае в органах местного самоуправления города Георгиевска, утверждённым Думой города Георгиевска;

ежемесячного денежного поощрения в размере ____ должностных окладов;

других выплат, предусмотренных действующим законодательством.

5. Служебное время и время отдыха

5.1. Муниципальному служащему устанавливается _____

(нормальная продолжительность служебного времени, ненормированный служебный день, сокращенная продолжительность служебного времени)

5.2. Муниципальному служащему предоставляются:

а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью ___ календарных дней;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с законодательством Ставропольского края о муниципальной службе.

6. Срок действия трудового договора

6.1. Трудовой договор заключается:

а) на неопределенный срок;

б) на определенный срок (от одного года до пяти лет)

_____.

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

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

7.1. Муниципальному служащему обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей: _____,

(оборудование служебного места средствами связи, оргтехникой, доступ к информационным системам и т.д.)

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

8. Иные условия трудового договора

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

8.2. Иные условия трудового договора: _____.

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

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

а) при изменении законодательства Российской Федерации и Ставропольского края;

б) 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 прекращен по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и 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 сторон

Работодатель	Муниципальный служащий
_____	_____ _____
(должность)	(ФИО) (подпись)
_____	«_____»_____ 20___г.
(ФИО)	
_____	Паспорт
(подпись)	Серия_____ № _____
«_____»_____ 20___г.	Выдан _____
	(кем, когда)

М.П.

Информация о работе комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации города Георгиевска в 1 полугодии 2015 года

В 1 полугодии 2015 года состоялось 4 заседания комиссии, на которых рассматривались вопросы:

О рассмотрении представления управляющей делами администрации города К., касающегося обеспечения соблюдения претендентом на муниципальную должность требований об урегулировании конфликта интересов.

О рассмотрении заявления муниципального служащего администрации города о невозможности представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера члена семьи.

О соблюдении требований к служебному поведению муниципального служащего администрации города и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе.

О рассмотрении представления управляющей делами администрации города К., касающегося обеспечения соблюдения муниципальным служащим, требований об урегулировании конфликта интересов.

О рассмотрении представления Георгиевской межрайонной прокуратуры от 08.04.2015 № 86-47-2015 об устранении нарушений законодательства о противодействии коррупции.

О рассмотрении сообщения о заключении трудового договора с гражданином, замещавшего должность муниципальной службы в администрации города Георгиевска, полученного от работодателя в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 21 января 2015 года № 29.

Работа комиссии была направлена на формирование у граждан и муниципальных служащих нетерпимого отношения к коррупции.

В случае возникновения противоречий между личной заинтересованностью муниципального служащего и законными интересами граждан или организаций, способных привести к причинению вреда этим законным интересам, можно подать информацию в комиссию ежедневно с понедельника по пятницу с 09.00 до 18.00 час., перерыв с 13.00 до 14.00 час. по адресу: г. Георгиевск, пл. Победы, 1, кабинет № 66, контактный телефон: (87951) 2-60-27. Адрес электронной почты: adm_geo@mail.ru.

Напоминаем гражданам о том, что при наличии информации, свидетельствующей о возможном наличии конфликта интересов, не соблюдении работниками администрации города Георгиевска законодательства о противодействии коррупции, просим вас, незамедлительно обращаться на «телефон доверия» по тел. (87951) 2-93-53 или 2-60-27, 2-58-28.

Можно передать известную Вам информацию о фактах коррупции муниципальных служащих через раздел «Противодействие коррупции» на официальном сайте города Георгиевска, на адрес электронной почты администрации города Георгиевска: adm_geo@mail.ru или по адресу: г. Георгиевск, пл. Победы, 1, кабинет № 66, 62.

Секретарь комиссии Е.Г.Киселева

Информация
о результатах деятельности административной комиссии
города Георгиевска за II квартал 2015 года

Во втором квартале 2015 г. проведено 13 заседаний административной комиссии города Георгиевска, на которых рассмотрен 49 протоколов об административных правонарушениях предусмотренных статьями, закона Ставропольского края от 10.08.2008 г. № 20-кз «Об административных правонарушениях в Ставропольском крае» (далее, Закона СК № 20-кз) за правонарушения совершенные на территории г.Георгиевска:

- за нарушение правил содержания животных (ст.2.4 Закона СК № 20-кз) 2 протокола;
- за нарушение законодательства Ставропольского края об обеспечении тишины, покоя граждан и общественного порядка (ст.2.5 Закона СК № 20-кз) 1 протокол;
- за нарушение невыполнение правил благоустройства населенных пунктов (ст.4.1 Закона СК № 20-кз) 2 протокола;
- за невыполнение правил по обеспечению чистоты и порядка в населенных пунктах (ст.4.8 Закона СК № 20-кз) 27 протоколов;
- за самовольное осуществление деятельности в сфере торговли (ст.9.4 Закона СК № 20-кз) 17 протоколов.

Общая сумма наложенных штрафов составила 91 000 рублей.

Во втором квартале 2015 года было составлено 14 протоколов об административных правонарушениях ответственность за которые предусмотрена ч.1 ст.20.25 КРФ об АП. В районный отдел Управления Федеральной службы судебных приставов по Ставропольскому краю на принудительном взыскание было передано 20 не исполненных административных материалов на сумму 40 900 рублей.

Председатель
административной комиссии
г.Георгиевска Ставропольского края
Р.В. Диканский

Легализация трудовых отношений

Вниманию работников и работодателей города Георгиевска!

При приеме на работу в обязательном порядке должны быть оформлены:

– приказ (распоряжение) о приеме на работу (ст. 68 Трудового кодекса РФ);

– трудовой договор, заключенный в письменной форме в двух экземплярах (ст. 56 Трудового ко - декса РФ). В трудовом договоре должны быть указаны условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощритель- ные выплаты);

–трудовая книжка (ст. 66 Трудового кодекса РФ).

Ненадлежащее оформление трудовых отношений и заработная плата в «конвертах» нарушает требования действующего законодательства!

Обо всех случаях выплаты «серой» заработной платы, о не оформлении трудового договора, иных нарушениях трудовых прав можно сообщитьпо телефонам:

- доверия главы администрации города 2-93-53
- «горячей линии» в Управлении труда и социальной защиты населения администрации города Георгиевска 5-04-17.

На официальном сайте Управления труда и социальной защиты населения администрации города Георгиевска (www.utszn.ru) и официальном сайте города Георгиевска (www.georgievsk.ru) в Интернет-приёмной главы администрации города каждый зарегистрированный пользователь может оставить сообщение о нарушении работодателями города Георгиевска трудовых прав наемных работников с указанием наименования организации.

«ГЕОРГИЕВСКАЯ ОКРУГА» Адрес издателя и редакции: 357820, Ставропольский край, г. Георгиевск, пл.Победы, 1, каб. 67, тел:2-78-59.	Учредители: Администрация города Георгиевска, Дума города Георгиевска.	Издание зарегистрировано Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Северо-Кавказскому федеральному округу. Регистрационный номер ПИ №ТУ26-00573 от 12 мая 2015г.	Отпечатана в – ОАО «Издательство «Кавказская Здравница», г. Минеральные Воды, ул. 50 лет Октября, 67. Подписана в печать: согласно графику 30.06.15г. в 16:00, фактически 30.06.15г. в 16:00. Заказ № 523025 Тираж этого номера 300.