

# ОГЕОРГИЕВСКАЯ ОКРУГА



5 ИЮНЯ 2020 ГОД №26(1245)

Официальное печатное издание органов местного самоуправления Георгиевского городского округа

В 1984 г. Георгиевск награжден  
Орденом Дружбы Народов

## Благоустройство

### ПРИВОКЗАЛЬНАЯ ПЛОЩАДЬ ГЕОРГИЕВСКА СТАНЕТ УКРАШЕНИЕМ МИКРОРАЙОНА

Муниципальный контракт на выполнение работ по благоустройству площади перед железнодорожным вокзалом в рамках реализации проекта «Формирование современной городской среды» заключен 28 апреля 2020 года. Цена контракта 37 953 427 рублей 74 копеек. Подрядчик – ИП Лисова В.А.

Финансирование проекта производится из средств федерального бюджета – 36 065 975 рублей 30 копеек, из краевого бюджета – 1 752 517 рублей 85 копеек и из местного – 134 934 рублей 59 копеек.

Срок исполнения контракта до 31 августа 2020 года.

#### Работами по благоустройству предусмотрено:

- обновление тротуарного покрытия, замена бордюрного камня;
- установка скамеек и урн;
- создание цветников патриотической тематики;
- дополнительное озеленение;
- обустройство детской площадки;
- места для отдыха людей;
- ротондовая беседка для влюбленных;
- установка модели «паровоза Черепановых»;
- обустройство спортивной площадки;
- обустройство паркинга.

Работы начаты в срок и выполняются согласно графику. Так, произведен демонтаж существующего покрытия, бордюров и кустарников. Продолжается устройство бортового камня, устройство основания для тротуарного покрытия, устройство тротуарной плитки. Проложен кабель уличного освещения и устанавливаются опоры. Начаты работы по монтажу цветника (установлен каркас, опалубка).



### КАКИЕ ДОРОГИ ПОСТРОЯТ В ОКРУГЕ В 2020 ГОДУ

Ежегодно на территории Георгиевского городского округа Ставропольского края проводятся работы по ремонту дорог местного значения. В 2020 году были заключены муниципальные контракты на выполнение работ по ямочному ремонту асфальтобетонного покрытия дорог и



на исправление профиля гравийных дорог и в городе Георгиевске, и в поселениях округа.

Общая площадь ремонта асфальтобетонного покрытия (ямочный ремонт) дорог в соответствии с заключенными контрактами составляет 17 300 м<sup>2</sup>, из них в городе Георгиевске – 8 300 м<sup>2</sup> (муниципальный контракт №3, работы выполнены в полном объеме), в поселениях округа – 9000 м<sup>2</sup> (муниципальный контракт №2, работы продолжаются).

При исправлении профиля гравийных дорог запланировано выполнить грейдирование общей площадью 415 000 м<sup>2</sup>, в том числе в городе Георгиевске – 185 000 м<sup>2</sup> (муниципальный контракт №4) и в поселениях округа – 230 000 м<sup>2</sup> (муниципальный контракт №8).

На выполнение работ по ремонту автомобильной дороги по улице Калинина от ул. Федорова до ул. Гастелло в Георгиевске муниципальный контракт заключен 21 мая 2020 года с ООО «Автоматрастраль СК», на сумму 57 101 036,86 рублей. Срок исполнения контракта не позднее 30 октября 2020 года. Ремонту подлежит участок ул. Калинина протяженностью 1 970 м или 34 969,5 м<sup>2</sup> площади асфальтобетонного покрытия.

Муниципальный контракт на выполнение работ по ремонту автомобильной дороги по улице Подгорной в поселке Нижнезольском в рамках реализации проектов развития территорий муниципальных образований, основанных на местных инициативах, заключен 27 апреля 2020 года с ООО «ЛакСтрой» на сумму 1 792 904,95 рублей.

Срок исполнения контракта не позднее 30 июня 2020 года.

Подготовлено управлением ЖКХ администрации  
Георгиевского городского округа

## Важное

УТВЕРЖДЕНО

постановлением территориальной избирательной комиссии  
Георгиевского района от 04.06.2020 г. № 81/622

### СООБЩЕНИЕ

#### о сборе предложений для дополнительного зачисления в резерв составов участковых избирательных комиссий на территории Георгиевского района

Территориальная избирательная комиссия Георгиевского района извещает политические партии и иные общественные объединения, их структурные подразделения, представительные органы муниципальных образований, избирателей о сборе предложений для дополнительного зачисления в резерв составов участковых избирательных комиссий на территории Георгиевского района.

Сбор предложений осуществляется в течение 10 дней со дня опубликования настоящего сообщения по адресу: г. Георгиевск, пл. Победы, 1 каб. 16.

Документы, необходимые при внесении предложений по кандидатурам в резерв составов участковых избирательных комиссий, представляются в территориальную избирательную комиссию Георгиевского района в соответствии с Перечнем, приведенным в приложении № 2 к Порядку формирования резерва составов участковых комиссий и назначения нового члена участковой комиссии из резерва составов участковых комиссий, утвержденному постановлением Центральной избирательной комиссии Российской Федерации от 5 декабря 2012 г. № 152/1137-6 (редакция от 12.02.2020).

В резерв составов участковых избирательных комиссий не зачисляются кандидатуры, не соответствующие требованиям, установленным пунктом 1 статьи 29 (за исключением подпунктов «ж», «з», «и», «к» и «л») Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», а также кандидатуры, в отношении которых отсутствуют документы, необходимые для зачисления в резерв составов участковых избирательных комиссий.

Дополнительную информацию можно получить в территориальной избирательной комиссии Георгиевского района по телефону: 5-10-35.

Территориальная избирательная комиссия Георгиевского района

УТВЕРЖДЕНО

постановлением территориальной избирательной комиссии города Георгиевска  
от 02.06.2020 г. № 52/159

### СООБЩЕНИЕ

#### о сборе предложений для дополнительного зачисления в резерв составов участковых избирательных комиссий на территории города Георгиевска

Территориальная избирательная комиссия города Георгиевска извещает политические партии и иные общественные объединения, их структурные подразделения, представительные органы муниципальных образований, избирателей о сборе предложений для дополнительного зачисления в резерв составов участковых избирательных комиссий на территории города Георгиевска.

Сбор предложений осуществляется в течение 10 дней со дня опубликования настоящего сообщения по адресу: 357820, г.Георгиевск, пл. Победы, 1, каб. 50.

Документы, необходимые при внесении предложений по кандидатурам в резерв составов участковых избирательных комиссий, представляются в территориальную избирательную комиссию города Георгиевска в соответствии с Перечнем, приведенным в приложении № 2 к Порядку формирования резерва составов участковых комиссий и назначения нового члена участковой комиссии из резерва составов участковых комиссий, утвержденному постановлением Центральной избирательной комиссии Российской Федерации от 5 декабря 2012 г. № 152/1137-6 (редакция от 12.02.2020).

В резерв составов участковых избирательных комиссий не зачисляются кандидатуры, не соответствующие требованиям, установленным пунктом 1 статьи 29 (за исключением подпунктов «ж», «з», «и», «к» и «л») Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», а также кандидатуры, в отношении которых отсутствуют документы, необходимые для зачисления в резерв составов участковых избирательных комиссий.

Дополнительную информацию можно получить в территориальной избирательной комиссии города Георгиевска по телефону: 5-07-83.

Территориальная избирательная комиссия города Георгиевска

### МИНЗДРАВ СТАВРОПОЛЬЯ НАПОМНИЛ О МЕРАХ ЗАЩИТЫ ДЕТЕЙ ОТ КОРОНАВИРУСА ВО ВРЕМЯ КАНИКУЛ

Замминистра здравоохранения Ставрополья Елена Кузьмина призвала родителей  
не терять бдительности в период пандемии.

«В период действия ограничительных мер в регионе необходимо исключить контакты детей с другими людьми. К примеру, для детей опасно пребывание на многолюдных детских площадках. Прогулки возможны на собственных приусадебных участках, лесопарковых территориях, но при соблюдении социальной дистанции. Необходимо исключить контакты с другими детьми и родителями», - отметила представитель Минздрава.

Также необходимо научить детей правильно мыть руки: тщательно, с мылом, обрабатывать антисептиками. По возвращении домой с улицы ребенок также должен прополоскать рот и нос. Родителям нужно следить за тем, чтобы постоянно проветривалось помещение, в котором находятся дети.

Управление информполитики аппарата правительства Ставропольского края

**Важное****Методические рекомендации  
Минпромторга России****в случаях введения режима обязательного  
использования средств индивидуальной защиты  
в субъектах Российской Федерации**

В случае введения в субъекте Российской Федерации или на его отдельных территориях режима обязательного использования населением в общественных местах средств индивидуальной защиты (масок, перчаток и др.) (далее - СИЗ) рекомендуется:

**ОРГАНАМ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ СУБЪЕКТОВ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ:**

1. До введения режима обязательного ношения СИЗ (масок, перчаток и др.) и в дальнейшем в течение всего периода осуществлять информирование населения субъекта Российской Федерации о необходимости соблюдения обязательных требований с использованием всех видов средств массовой информации.

2. В ходе информирования населения разъяснять цели введения режима обязательного ношения СИЗ, правила поведения во время действия данного режима, санкции, применяемые в период действия данного режима за нарушения.

3. Обеспечивать совместно с органами местного самоуправления муниципальных образований организации торговли печатными информационными материалами о введении режима обязательного ношения СИЗ, о необходимости соблюдения населением обязательных требований (при наличии такой возможности).

4. Оказывать помощь по налаживанию сотрудничества организаций торговли, аптечных сетей с местными производителями СИЗ, в том числе осуществляющими продажу масок гигиенических.

5. Организовывать присутствие в пределах территории региона представителей органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, которые имеют право привлекать к ответственности нарушителей режима обязательного ношения СИЗ (при наличии такой возможности).

6. Не привлекать к ответственности представителей организаций торговли за нарушение посетителями объектов торговли режима обязательного ношения СИЗ в случае если представителями организаций торговли приняты меры по недопущению нарушения (посетителю рекомендовано использовать СИЗ, для пресечения нарушения возможно вызвать представителей правоохранительных органов, нарушителю не осуществляется отпуск товара на кассе).

В соответствии с частью 1 статьи 1.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях лицо подлежит административной ответственности только за те административные правонарушения, в отношении которых установлена его вина.

Таким образом, привлечению к административной ответственности подлежит лицо, совершившее административное правонарушение.

**ОРГАНИЗАЦИЯМ ТОРГОВЛИ:**

1. До введения режима обязательного ношения СИЗ размещать на территории торговых объектов, в том числе при входе в торговый объект, в торговом зале, печатные информационные материалы о введении режима обязательного ношения СИЗ, в том числе полученные от органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления.

2. Осуществлять трансляцию аудио- и видео- материалов для населения информации о введении режима обязательного ношения СИЗ в торговых залах и об ответственности за нарушение данных требований.

3. Обеспечивать сотрудников организации торговли СИЗ (маски, перчатки).

4. В период подготовки к введению режима обязательного ношения СИЗ организовывать проведение инструктажей персонала и тренингов по порядку действий в отношении посетителей торгового объекта, в том числе нарушителей режима.

5. Проводить проверку технического состояния и работоспособности средств экстренного вызова при их наличии, определять способы и средства оперативного взаимодействия представителей организаций торговли с представителями органов внутренних дел.

6. При наличии заинтересованности налаживать сотрудничество с местными производителями на поставку СИЗ, в том числе масок гигиенических.

7. При наличии в продаже СИЗ организовывать их реализацию посетителям с соблюдением санитарных норм и правил.

8. При попытке прохода посетителя без СИЗ на территорию организации торговли представитель организации торговли осуществляет:

- информирование посетителя о возможности приобретения СИЗ при входе на территорию торгового объекта (при наличии такой возможности), а также на его территории (например, выделенная касса);

- в случае введения на территории субъекта Российской Федерации режима обязательного ношения СИЗ информирование посетителя о необходимости соблюдения обязательных требований и об ответственности за нарушение такого режима.

В случае несогласия посетителя исполнять такие требования, их нарушения, в том числе проникновения на территорию объекта торговли, представитель организации торговли, не вступая в конфликт с нарушителем, вправе вызвать представителей органов внутренних дел для пресечения нарушения.

9. В случае введения на территории субъекта Российской Федерации режима обязательного ношения СИЗ при обнаружении на территории торгового объекта посетителя, не использующего СИЗ, представитель организации торговли осуществляет информирование посетителя о необходимости соблюдения обязательных требований и об ответственности за нарушение такого режима.

В случае несогласия посетителя исполнять такие требования, представитель организации торговли, не вступая в конфликт с нарушителем, вправе отказать посетителю в обслуживании на кассе, вызвать представителей органов внутренних дел для пресечения нарушения.

**ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫМ ОРГАНАМ:**

1. Осуществлять взаимодействие с представителями организаций торговли в части соблюдения населением режима обязательного ношения СИЗ, профилактики и предотвращения нарушений.

2. Осуществлять оформление факта правонарушения с проведением последующих действий в установленном порядке.

МКУ «Управление ГОЧС г. Георгиевска»

**8 ИЮНЯ – ДЕНЬ СОЦИАЛЬНОГО РАБОТНИКА!****День  
социального работника**

Георгиевский центр обслуживания населения уже более 25 лет осуществляет на территории Георгиевского городского округа реализацию государственной политики в области социального обслуживания граждан пожилого возраста, инвалидов и семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.

Сегодня Центр – это многофункциональное учреждение, одно из крупнейших в крае. Ежегодно различные виды помощи получают более 13 тысяч жителей округа.

С каждым годом растет эффективность социального обслуживания, внедряются современные технологии, совершенствуются формы и методы социальной работы, предъявляются повышенные требования к качеству предоставляемых услуг.

И коллектив Центра делает все возможное, чтобы не допустить сбоев в работе, стремится к тому, чтобы без внимания не остался ни один человек, нуждающийся в помощи.

Дорогие коллеги! Своим ежедневным кропотливым, порой неприметным на первый взгляд трудом вы вносите большой и очень важный вклад в сохранение и укрепление стабильности в обществе. Бескорыстие, человеколюбие, милосердие, гуманизм – это те лучшие человеческие качества, которыми, несомненно, вы обладаете.

В преддверии Дня социального работника я хочу выразить искреннюю благодарность всем работникам нашего Центра за профессионализм, ответственное, добросовестное отношение к делу, чуткость и внимание к людям! Крепкого вам здоровья, благополучия, неиссякаемой энергии и успехов во всех делах и начинаниях! Пусть уважение окружающих, поддержка коллег и родных побуждают вас на новые добрые дела!

Светлана Яскевич,

директор государственного бюджетного учреждения социального обслуживания  
«Георгиевский Центр социального обслуживания населения»

**ДИСТАНЦИОННАЯ ПРАВОВАЯ ПОДДЕРЖКА**

В рамках режима самоизоляции из-за угрозы коронавируса большую актуальность приобретает дистанционная юридическая помощь, поскольку юридическая поддержка для человека требуется всегда.

В отделение срочного социального обслуживания Георгиевского центра социального обслуживания населения обращаются пенсионеры, инвалиды, малоимущие граждане, которые не могут разрешить проблемы правового характера самостоятельно в силу незнания законов и правовых актов.

С наступлением непредвиденной ситуации - самоизоляции юристом центра проводятся дистанционные консультации по видеосвязи, телефону, переписке. Специалист проведет доверительную беседу, поможет разъяснить ситуацию, проконсультирует по вопросам правового характера в пределах компетенции центра. За период самоизоляции юридическую консультацию по вопросам гражданского, жилищного и семейного права получили 8 человек.

Следует не забывать, что Закон в большей степени защищает того, кто имеет лучшее правовое сопровождение.

Наталья Янова, юрисконсульт

**«САНАТОРИЙ НА ДОМУ»**

Эта технология активно развивается в Георгиевске в рамках регионального проекта «Старшее поколение». Специализированное отделение Центра социального обслуживания населения предоставляет возможность пожилым людям и инвалидам, не покидая своих домов, получить необходимые медицинские и оздоровительные услуги в соответствии с назначением врача, а также по желанию – социально-бытовую, психологическую помощь, услуги по организации досуга, что немаловажно для пожилого человека при плохом самочувствии.

«Санаторий на дому» – это реабилитация, профилактика и лечение заболеваний опорно-двигательного аппарата, сердечно-сосудистой и дыхательной систем, освоение способов релаксации организма. Работа по реализации данной технологии осуществляется медицинскими сестрами и социальными работниками отделения.

В свете сложившейся обстановки, связанной с коронавирусной инфекцией, данная форма социальной работы с получателями таких услуг особо актуальна. Технологией «Санаторий на дому» уже воспользовались 20 человек. И как результат – улучшение общего самочувствия, сохранение и стабилизация физического и психологического состояния пожилых людей.

Елена Калачёва,

заведующая специализированным отделением социально-медицинского обслуживания на дому № 2

**ТУРИЗМ ГЛАЗАМИ ДЕТЕЙ**

Приглашаем георгиевцев принять участие в детском творческом конкурсе рисунков «Туризм глазами детей». Попробовать себя могут все желающие в возрастных категориях: 3-7 лет; 8-12 лет; 13-16 лет.

Конкурс рисунков проходит в два этапа. Первый этап – с 1 по 17 июня 2020 года. Второй – с 18 по 30 июня. Итоги подведут 30 июня. Для участия в конкурсе необходимо направить заявку вместе с отсканированной конкурсной работой на адрес электронной почты [tourism-detyam26@mail.ru](mailto:tourism-detyam26@mail.ru).

В заявке нужно указать ФИО, возраст, город и контактный телефон. Можно использовать любые художественные материалы. Допускается одна работа от участника.

Голосование состоится на официальной странице минтуризма края в «Инстаграм» @ministry\_of\_tourism\_region26. По итогам голосования определят по одному победителю в каждой возрастной категории.

Финалисты получают возможность стать участниками одной из экскурсий по Кавказским Минеральным Водам и получают дипломы.

Министерство туризма и оздоровительных курортов Ставропольского края

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГЕОРГИЕВСКОГО  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

**28 мая 2020 г. г. Георгиевск № 1231**

**Об утверждении административного регламента  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление сведений, документов и материалов,  
содержащихся в государственной информационной  
системе обеспечения градостроительной деятельности»**

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с постановлением администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от 11 июля 2018 г. № 1764 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, Порядка разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг и проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля», на основании статей 57, 61 Устава Георгиевского городского округа Ставропольского края администрация Георгиевского городского округа Ставропольского края

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности».

2. Признать утратившим силу постановление администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от 12 февраля 2020 г. № 325 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности».

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

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

Исполняющая полномочия Главы Георгиевского городского округа Ставропольского края Ж.А.Донец

**УТВЕРЖДЕН**

постановлением администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от 28 мая 2020 г. № 1231

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности»

**1. Общие положения**

1.1. Предмет регулирования административного регламента  
Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности» (далее – административный регламент, муниципальная услуга) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края (далее – администрация округа) через уполномоченный орган – управление архитектуры и градостроительства администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края (далее – управление), а также порядок его взаимодействия с заявителем, государственными органами, органами местного самоуправления и иными учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги по запросу заявителя.

1.2. Круг заявителей  
Заявителем муниципальной услуги является физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) (далее – заявитель).

От имени заявителя могут обращаться их доверенные лица или законные представители (далее – уполномоченное лицо).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги  
1.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)

Заявители могут получить информацию о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, следующими способами:

- непосредственно в управлении;
- с использованием средств телефонной связи;
- с использованием электронной почты;
- в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), на Региональном портале государственных и муниципальных услуг ([www.26gosuslugi.ru](http://www.26gosuslugi.ru)), на официальном сайте Георгиевского городского округа Ставропольского края ([www.georgievsk.ru](http://www.georgievsk.ru)) (далее – официальный сайт округа);
- на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется должностными лицами управления при личном обращении заявителя, с использованием почтовой, телефонной связи.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностное лицо управления подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности должностного лица, принявшего телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать 10 минут.  
При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть передан (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются должностным лицом управления при личном обращении заявителя, а также посредством телефонной и почтовой связи.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:  
перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектности (достаточности) предоставленных документов; источника получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган, организация и их местонахождение); времени приема и выдачи документов; сроков предоставления муниципальной услуги; порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

По обращениям, поступившим по электронной почте, на официальный сайт округа, информация о предоставлении муниципальной услуги и (или) о ходе предоставления муниципальной услуги направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня поступления заявления.

1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

На информационном стенде управления, официальном сайте округа, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), а также Региональном портале государственных и муниципальных услуг содержится актуальная и исчерпывающая информация, необходимая для получения услуги, в том числе:  
о месте нахождения и графике работы управления, его структурных подразделений, предоставляющих муниципальную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

справочные телефоны структурных подразделений управления, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автотелефона;

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи управления в сети «Интернет».

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

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги  
Наименование муниципальной услуги «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности».

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

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги управление осуществляет взаимодействие с Федеральным казначейством.

2.2.3. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» установлен запрет требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утверждаемый правовым актом Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги  
Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Георгиевского городского округа Ставропольского края либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, а в случае если указанные в заявлении сведения, документы, материалы относятся к информации ограниченного доступа – уведомление о порядке получения сведений, документов, материалов с учетом требований о защите информации ограниченного доступа, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги  
2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней со дня осуществления оплаты заявителем.

2.4.2. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.4.3. Срок выдачи (направление) документов являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 1 рабочий день.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:  
Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) (официальный текст Конституции РФ с внесенными поправками от 21.07.2014 опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 01.08.2014, в «Собрании законодательства РФ», 04.08.2014, № 31, ст. 4398);

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822, «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003, «Российская газета», № 202, 08.10.2003);  
Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) («Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

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

постановление Правительства Российской Федерации от 13.03.2020 № 279 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 17.03.2020, «Собрание законодательства РФ», 23.03.2020, № 12, ст. 1776);

настоящий административный регламент.  
Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте округа в сети «Интернет», в государственной информационной системе «Региональный реестр государственных услуг (функций)» и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявления и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрена свободная форма подачи этих документов)

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель направляет в управление заявление о предоставлении сведений, документов и материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (далее – заявление). Заявление оформляется по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту. Образец заполнения заявления приведен в приложении 2 к настоящему административному регламенту.  
При направлении заявления заявитель указывает реквизиты необходимых сведений, документов, материалов и (или) указывает кадастровый номер (номера) земельного участка (участков), и (или) адрес (адреса) объектов недвижимости, и (или) сведения о границах территории, в отношении которой запрашиваются сведения, документы, материалы, которые должны содержать графическое описание местоположения границ этой территории, перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости. В случае направления запроса в бумажной форме заявитель указывает адрес электронной почты, на который управление направляет уведомление об оплате предоставления сведений, документов, материалов.

В случае направления заявителем заявления в бумажной форме такое заявление подписывается заявителем собственноручно. В случае подписания заявления в бумажной форме уполномоченным лицом обязательным приложением к такому заявлению являются документы, подтверждающие указанное полномочие такого лица.  
В случае если заявление направляется заявителем или уполномоченным лицом в электронной форме, такое заявление подписывается простой электронной подписью заявителя либо уполномоченного лица. В случае подписания уполномоченным лицом заявления в электронной форме обязательным приложением к такому заявлению являются документы, подтверждающие указанные полномочия такого лица.

2.6.2. Способы получения документов, подаваемых заявителем, в том числе в электронной форме  
Форма заявления может быть получена заявителем:  
непосредственно в управлении по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, г. Георгиевск, пл. Победы, 1, кабинет № 61, 63, 65; в электронной форме в сети «Интернет» на официальном сайте округа ([www.georgievsk.ru](http://www.georgievsk.ru)), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), а также Региональном портале государственных и муниципальных услуг ([www.26gosuslugi.ru](http://www.26gosuslugi.ru)).

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

Заявитель имеет право представить документы:  
лично в администрацию округа по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, г. Георгиевск, пл. Победы, 1;  
путем направления почтовых отправлений (казаным почтовым отправлением) в администрацию округа по адресу: 357820, Российская Федерация, Ставропольский край, г. Георгиевск, пл. Победы, 1; путем направления заявления в электронной форме, подписанного простой электронной подписью.

В случае направления заявления и документов для получения муниципальной услуги посредством почтовой связи (казаным почтовым отправлением) документы должны быть удостоверены в установленном порядке, за исключением документов, представляемых в подлинниках.

Ответственность за достоверность и полноту предоставляемых сведений и документов, являющихся необходимыми для предоставления муниципальной услуги, возлагается на заявителя.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрена свободная форма подачи этих документов). Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

2.7.1. Заявитель вправе представить в управление следующие документы: документ подтверждающий внесение платы за предоставление сведений, документов и материалов из государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (далее – ГИСОГД);  
2.7.2. Документ, указанный в подпункте 2.7.1, запрашивается управлением в Федеральном казначействе, если заявитель не представил указанный документ самостоятельно.

2.7.3. В соответствии с требованиями пунктов 1, 2, 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ установлен запрет требовать от заявителя:

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

предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов; представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
- в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
- г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоречивого действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальному служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
- д) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
- е) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
- ж) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоречивого действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальному служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
- з) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги  
Основание для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги: документы напечатаны (написаны) нечетко и неразборчиво, имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью (при наличии) и заверенных подписью уполномоченного лица.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги  
2.9.1. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги, является:

- 1) заявление не содержит информации, указанной в подпункте 2.6.1 настоящего административного регламента;
- 2) заявление не отвечает требованиям, указанным в подпункте 2.6.1 настоящего административного регламента;
- 3) запрос осуществляется в отношении сведений, документов, материалов, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации содержат информацию, доступ к которой ограничен и заявитель не имеет права доступа к ней;
- 4) по истечении 7 рабочих дней со дня направления заявителем уведомления об оплате предоставления сведений, документов, материалов информация об осуществлении заявителем оплаты предоставления сведений, документов, материалов у органа местного самоуправления отсутствует или оплата предоставления сведений, документов, материалов осуществлена не в полном объеме;
- 5) запрашиваемые сведения, документы, материалы отсутствуют в информационной системе на дату рассмотрения заявления.

2.9.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

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

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги  
2.11.1. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины.

2.11.2. При предоставлении муниципальной услуги взимается плата за предоставление сведений, содержащихся в ГИСОГД.  
Размер платы за предоставление сведений, содержащихся в ГИСОГД, установлен постановлением Правительства Российской Федерации от 13 марта 2020 г. № 279 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности» и составляет:

- а) 100 рублей - за предоставление копии одного документа, материала в электронной форме (за исключением материалов и результатов инженерных изысканий);
- б) 100 рублей - за каждую сторону листа формата А4 копии документов, материалов в бумажной форме (за исключением материалов и результатов инженерных изысканий);
- в) 5000 рублей - за предоставление копии материалов и результатов инженерных изысканий в электронной форме (вне зависимости от количества листов);
- г) 5000 рублей - за предоставление копии материалов и результатов инженерных изысканий в бумажной форме и 100 рублей - за каждую сторону листа формата А4 копии таких материалов и результатов;
- д) 1000 рублей - за предоставление сведений об одном земельном участке (части земельного участка) за каждые полные (неполные) 10000 кв. метров площади такого участка и (или) дополнительный контур (для многоконтурных земельных участков) в электронной форме;
- е) 1000 рублей - за предоставление сведений об одном земельном участке (части земельного участка) за каждые полные (неполные) 10000 кв. метров площади такого участка и (или) дополнительный контур (для многоконтурных земельных участков) в бумажной форме;
- ж) 1000 рублей - за предоставление сведений об одном объекте капитального строительства в электронной форме;
- з) 1000 рублей - за предоставление сведений об одном объекте капитального строительства и 100 рублей - за каждую сторону листа формата А4 таких сведений в бумажной форме;
- и) 1000 рублей - за предоставление сведений о незастроенных землях за каждые полные (неполные) 10000 кв. метров площади таких земель в электронной форме;
- к) 1000 рублей - за предоставление сведений о незастроенных землях за каждые полные (неполные) 10000 кв. метров площади таких земель и 100 рублей - за каждую сторону листа формата А4 таких сведений в бумажной форме;
- л) 100 рублей - за предоставление сведений, размещенных в информационной системе, не указанных в подпунктах «д» - «ж» настоящего пункта, в электронной форме и 100 рублей - за каждую сторону листа формата А4 таких сведений в бумажной форме.

В случае если материалы предоставляются в бумажном формате, отличном от формата А4, стоимость рассчитывается исходя из количества полных или неполных листов формата А4, необходимых для размещения указанного материала.

Расчет стоимости предоставления сведений о территории производится исходя из количества земельных участков (частей земельных участков) и площади незастроенных земель, расположенных в границах такой территории.  
Реквизиты для перечисления оплаты за предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в ГИСОГД:  
«Управление архитектуры и градостроительства администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края  
ИНН 2625067309, КПП 262501001  
357820, Ставропольский край,  
г. Георгиевск, пл. Победы, 1  
УФК по Ставропольскому краю (Анг) администрации ГТО СК л/сч 04213D04150)  
р/сч 40101810300000010005  
Отделение Ставрополь г.Ставрополь  
БИК 040702001  
КБК 60110807150011000110  
ОКТМО 0770700001

Оплата за предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.»

Оплата предоставления сведений, документов, материалов осуществляется заявителем путем безналичного расчета.

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

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

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

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

2.13.2. Ветераны Великой Отечественной войны, ветераны боевых действий, инвалиды Великой Отечественной войны и инвалиды боевых действий, инвалиды I и II групп, их законные представители, семьи, имеющие детей-инвалидов, граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, иные льготные категории граждан в соответствии с федеральными законами принимаются вне очереди.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.14.1. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги не может быть более 15 минут.

2.14.2. Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется посредством внесения данных в информационную систему.

2.14.3. В случае предоставления услуги в электронном виде регистрация осуществляется в автоматическом режиме в день получения запроса (заявления) с присвоением регистрационного номера, указанием даты и времени поступления.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.15.1. Муниципальная услуга предоставляется в здании администрации округа (в помещениях управления) и в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

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

2.15.3. Центральный вход в здание администрации округа оборудован информационной табличкой (вывеской).

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

фамилии, имени, отчества и должности должностного лица или специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги; времени перерыва на обед, технического перерыва.

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

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

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

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

при недостаточном естественном освещении информационные стенды должны быть дополнительно освещены, высота шрифта основного текста не менее 5 мм. Одна треть текста должна располагаться выше уровня глаз среднего человека. Шрифт должен быть четкий, цвет – яркий, контрастный к основному фону;

информация на информационных стендах должна быть расположена последовательно и логично.

2.15.8. При предоставлении муниципальной услуги выполняются следующие меры по обеспечению условий доступности для инвалидов: возможность беспрепятственного входа в помещение, в котором предоставляется услуга, и выхода из него;

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

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

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

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

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

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

размещение носителей информации о порядке предоставления услуги инвалидам с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе, при необходимости, дублируется для получения услуги звуковой и зрительной информацией;

Продолжение на 4 стр.

Начало - 3 стр.

тельной информацией, а также надписями, знаками и иной текстовой и графической информацией, знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

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

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

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

предоставление инвалидам возможности получения муниципальной услуги в электронном виде.

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

К показателям доступности и качества муниципальной услуги относятся:

1) своевременность (Св):  
Св = Кр/Кзаяв x 100%, где:  
Кр - количество заявлений на предоставление муниципальной услуги, рассмотренных в срок, установленный настоящим административным регламентом;

Кзаяв - количество заявлений;

2) доступность (Дос):  
Дос = Дэл+Динф+Дмфд, где:  
Дэл - возможность подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронном виде;

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

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

Дмфд - доступность информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

Динф = 60%, если информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещена с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (40%), на информационных стендах (15%) и есть доступный для заявителей раздаточный материал (5%);

Динф = 0%, если для получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги необходимо пользоваться другими способами получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе самостоятельно изучать нормативные правовые акты;

Дмфд - возможность подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в многофункциональные центры;

Дмфд = 0% при отсутствии возможности подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в многофункциональные центры;

3) удовлетворенность (Уд):  
Уд = 100% - Кобж/Кзаяв x 100%, где:  
Кобж - количество обжалований при предоставлении муниципальной услуги;

Кзаяв - количество заявлений.

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

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

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

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

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

2.17.5. Через Региональный портал государственных и муниципальных услуг (www.26gosuslugi.ru) заявитель может записаться на прием к сотруднику управления или многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг для подачи заявления и документов.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в управлении:

прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

формирование и направление межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

рассмотрение представленных заявителем документов и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Описание административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в управлении

3.2.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (уполномоченного лица) в администрацию округа.

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

Регистрация заявления осуществляется уполномоченным специалистом администрации округа в системе электронного документооборота и делопроизводства в течение дня с присвоением регистрационного номера и указанием даты поступления.

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

Максимальный срок выполнения административной процедуры – один рабочий день.

Ответственным должностным лицом по приему и регистрации поступивших документов является уполномоченный специалист администрации округа.

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

Результатом административной процедуры является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов и передача зарегистрированных документов на исполнение специалисту управления.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - регистрация факта приема пакета документов для предоставления муниципальной услуги в системе электронного документооборота и делопроизводства.

3.2.2. Формирование и направление межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

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

В случае непредоставления заявителем (уполномоченным лицом) доку-

ментов, представление которых в соответствии с пунктом 2.7 настоящего административного регламента возможно по желанию, специалист управления осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в распоряжении которых находятся документы, представление которых возможно по желанию заявителя.

В течение рабочего дня, следующего за днем получения от органов и организаций, в распоряжении которых находятся документы, запрашиваемой информации (документов), специалист управления проверяет полноту полученной информации (документов).

В случае поступления запрошенной информации (документов) не в полном объеме или содержащей противоречивые сведения, а также в случае непоступления запрошенной информации (документов) специалист управления уточняет запрос и направляет его повторно.

При отсутствии указанных недостатков, специалист управления приступает к выполнению административной процедуры по рассмотрению заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Вся запрошенная информация (документы), полученная в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приобщается к сформированному делу.

В журнале регистрации входящих сообщений по межведомственному информационному взаимодействию специалист управления в день направления и соответственно в день поступления информации в рамках межведомственного запроса отмечает все направленные и полученные запросы с указанием даты направления/получения сообщений, наименования органов, участвующих в обмене документами (информацией).

Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист управления.

Срок прохождения административной процедуры – 5 рабочих дней. Критериями принятия решения о направлении межведомственных запросов в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги являются не представление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента.

Результатом административной процедуры является получение запрошенной информации (документов), необходимой для предоставления муниципальной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - регистрация факта поступившей информации (документов), необходимой для предоставления муниципальной услуги в журнале регистрации входящих сообщений по межведомственному информационному взаимодействию.

3.2.3. Рассмотрение представленных заявителем документов и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги

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

Специалист управления проверяет заявление и представленные документы на соответствие установленным требованиям. Устанавливает наличие (отсутствие) запрашиваемых сведений, документов и материалов в ГИСОД. Устанавливает наличие (отсутствие) запрета в предоставлении заявителю сведений, содержащихся в ГИСОД, в соответствии с законодательством Российской Федерации. Определяет общий размер платы за предоставление сведений, содержащихся в ГИСОД, исходя из объема запрашиваемых сведений, документов и материалов и с учетом установленных размеров платы за предоставление указанных сведений. После рассмотрения запроса направляет заявителю по адресу электронной почты, указанному в заявлении, и (или) в личный кабинет пользователя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) уведомление об оплате предоставления сведений, документов, материалов, в котором содержится сведения об общем размере платы, расчете и сроках оплаты (с приложением в электронной форме документов (квитанции с реквизитами), необходимых для оплаты).

При установлении отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист управления подготавливает запрашиваемые сведения, документы и материалы, содержащиеся в ГИСОД, в форме, указанной в заявлении заявителя (в текстовой и (или) графической форме) и передает начальнику управления.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист управления осуществляет подготовку уведомления об отказе в предоставлении услуги в двух экземплярах, а в случае если указаны в заявлении сведения, документы, материалы относятся к информации ограниченного доступа - уведомление о порядке получения сведений, документов, материалов с учетом требований о защите информации ограниченного доступа, предусмотренных законодательством Российской Федерации и передает начальнику управления.

Начальник управления проверяет правильность подготовленных сведений, документов и материалов, содержащихся в ГИСОД, либо уведомление об отказе в предоставлении услуги и передает в порядке делопроизводства первому заместителю главы администрации округа, курирующему работу управления, для подписания.

Подписанное решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги в день подписания передается специалистом управления на регистрацию. В тот же день регистрируется должностным лицом администрации округа, ответственным за ведение документооборота, в день их подписания в системе электронного документооборота и делопроизводства.

Продолжительность административной процедуры 2 рабочих дня. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 2 рабочих дня.

Ответственным должностным лицом по предоставлению муниципальной услуги является специалист управления.

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

Результатом административной процедуры являются подготовленные сведения, документы и материалы из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Георгиевского городского округа Ставропольского края либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - регистрация результата предоставления муниципальной услуги.

3.2.4. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

По выбору заявителя сведения, документы, материалы предоставляются администрации округа в бумажной форме или в электронной форме.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги осуществляется способом, указанным в заявлении.

Для получения результата муниципальной услуги лично заявитель (уполномоченное лицо) обращается к специалисту управления в рабочее время, согласно графику его работы, в день выдачи результата муниципальной услуги.

Продолжительность административной процедуры 1 рабочий день.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день.

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

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

Результатом административной процедуры является выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

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

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

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах должностное лицо управления осуществляет их замену (внесение изменений) в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах. Заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах составляется заявителем в произвольной форме. Подача заявления и его регистрация осуществляется в порядке, установленном настоящим административным регламентом.

Должностное лицо управления, ответственное за предоставление муницип-

альной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, должностное лицо управления, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет исправление и (или) замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, должностное лицо управления, ответственное за предоставление муниципальной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятых ими решений

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами управления, осуществляется начальником управления путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами управления положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения и действия (бездействия) ответственных должностных лиц управления и других должностных лиц, ответственных за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

4.2.2. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании правового акта управления.

4.2.3. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Плановые проверки осуществляются на основании плана-графика проведения проверок, не реже одного раза в 3 года. Внеплановая проверка проводится по конкретному обращению заявителя или иных заинтересованных лиц. Внеплановая проверка осуществляется на основании правового акта управления.

4.2.4. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.2.5. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги формируется комиссия, в состав которой могут включаться должностные лица администрации округа, представители общественных организаций.

4.2.6. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отменяются недостатки и предложения по их устранению. Должностных лиц, в отношении которых была проведена проверка, комиссия обязана ознакомить с результатами ее деятельности в течение трех рабочих дней.

4.2.7. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2.8. В любое время с момента регистрации документов в управлении заявитель имеет право ознакомиться с документами и материалами, касающимися его рассмотрения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

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

4.3.1. Должностные лица управления несут персональную ответственность за соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и порядка предоставления муниципальной услуги в соответствии с должностными обязанностями.

4.3.2. Начальник управления либо лицо его замещающее несут персональную ответственность за соблюдение сроков административных процедур, требований административного регламента, правильность и своевременность оформления документов.

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

4.3.4. В случае выявления нарушений прав заявителей, к виновным должностным лицам управления, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется применение мер ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется:

управлением;

общественными объединениями и организациями;

иными органами, в установленном законом порядке.

4.4.2. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в соответствии с правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края и муниципальными правовыми актами Георгиевского городского округа Ставропольского края.

4.4.3. Граждане, их объединения и организации могут осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги в форме замечаний к качеству предоставления муниципальной услуги, а также предложений по улучшению качества предоставления муниципальной услуги.

4.4.4. Предложения и замечания предоставляются непосредственно в управление, либо с использованием средств телефонной и почтовой связи.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу

Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих управления, предоставляющих муниципальную услугу в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет жалобы

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Георгиевского городского округа Ставропольского края для предоставления государственной или муниципальной услуги;

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания

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

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

7) отказ управления, должностного лица и муниципального служащего управления, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Георгиевского городского округа Ставропольского края;

10) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги, если основания нарушения не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Георгиевского городского округа Ставропольского края. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

11) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

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

13) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

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

15) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги, если основания нарушения не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Георгиевского городского округа Ставропольского края. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

17) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги, если основания нарушения не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Георгиевского городского округа Ставропольского края. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

18) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги, если основания нарушения не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Георгиевского городского округа Ставропольского края. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

19) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги, если основания нарушения не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Георгиевского городского округа Ставропольского края. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

20) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги, если основания нарушения не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Георгиевского городского округа Ставропольского края. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

21) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги, если основания нарушения не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Георгиевского городского округа Ставропольского края. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона №

Начало - 4 стр.

преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.3 настоящего административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых управлением, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приводятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе  
Решения должностных лиц администрации округа, управления, принятые в ходе рассмотрения жалобы, могут быть обжалованы в судебном порядке с учетом требований и сроков, установленных действующим законодательством.

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

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

При желании заявителя обжаловать действие или бездействие должностного лица, муниципального служащего управления, указанные лица обязаны сообщить ему фамилию, имя, отчество и должность, и фамилию, имя, отчество и должность лица, которому могут быть обжалованы действия.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Заявители получают информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы:

- а) при непосредственном обращении в администрацию округа, управления;
- б) по телефону;
- в) по факсимильной связи;
- г) по электронной почте;
- д) в информационно-коммуникационной сети «Интернет»: на официальном сайте округа; на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Региональном портале государственных и муниципальных услуг;

Управляющий делами администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края А.Н.Савченко

**С приложениями к постановлению администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края № 1231 от 28 мая 2020 г. можно ознакомиться на сайте Георгиевского городского округа в разделе «Администрация. Муниципальные правовые акты».**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГЕОРГИЕВСКОГО  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

**30 апреля 2020 г. г. Георгиевск № 1081**

**О признании утратившими силу некоторых постановлений администрации города Георгиевска Ставропольского края**

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившими силу постановления администрации города Георгиевска Ставропольского края:

от 08 октября 2010 г. № 1564 «О создании комиссии по вопросам, возникающим в области сохранения, использования, популяризации и охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) регионального и местного значения, расположенных на территории города Георгиевска»;

от 14 декабря 2012 г. № 1798 «О внесении изменения в приложение 1 к постановлению администрации города Георгиевска от 08 октября 2010 г. № 1564 «О создании комиссии по вопросам, возникающим в области сохранения, использования, популяризации и охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) регионального и местного значения, расположенных на территории города Георгиевска».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации - начальника управления информационной и аналитической работы администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края Логинову Ю.В.

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

Исполняющая полномочия Главы Георгиевского городского округа Ставропольского края Ж.А.Донец

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГЕОРГИЕВСКОГО  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

**21 апреля 2020 г. г. Георгиевск № 980**

**О внесении изменения в состав общественной комиссии для организации общественного обсуждения проекта «Формирование современной городской среды», проведения комиссионной оценки предложений заинтересованных лиц, а также для осуществления контроля за реализацией программы «Формирование современной городской среды», утвержденный постановлением администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от 25 декабря 2017 г. № 2626**

В целях осуществления участия заинтересованных лиц в процессе принятия решений и реализации проектов благоустройства дворовых территорий и муниципальных территорий общего пользования, руководствуясь Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании статей 57, 61 Устава Георгиевского городского округа Ставропольского края администрация Георгиевского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменение в состав общественной комиссии для организации общественного обсуждения проекта «Формирование современной городской среды», проведения комиссионной оценки предложений заинтересованных лиц, а также для осуществления контроля за реализацией программы «Формирование современной городской среды», утвержденный постановлением администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от 25 декабря 2017 г. № 2626 «Об утверждении Порядка проведения общественного обсуждения проекта муниципальной программы «Формирование современной городской среды» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от 10 августа 2018 г. № 2041, от 27 января 2020 г. № 152), изложив его в прилагаемой редакции.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от 04 августа 2019 г. № 2630 «О внесении изменения в состав общественной комиссии для организации общественного обсуждения проекта «Формирование

современной городской среды», проведения комиссионной оценки предложений заинтересованных лиц, а также для осуществления контроля за реализацией программы «Формирование современной городской среды», утвержденный постановлением администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от 25 декабря 2017 г. № 2626.

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

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Исполняющая полномочия Главы Георгиевского городского округа Ставропольского края Ж.А.Донец

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от 25 декабря 2017 г. № 2626 (в редакции постановления администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от 21 апреля 2020 г. № 980)

СОСТАВ

общественной комиссии для организации общественного обсуждения проекта «Формирование современной городской среды», проведения комиссионной оценки предложений заинтересованных лиц, а также для осуществления контроля за реализацией программы «Формирование современной городской среды»

**Шабанова Евгения Ивановна** представитель территориального общественного самоуправления Георгиевского городского округа Ставропольского края, член Общественного совета Георгиевского городского округа Ставропольского края, председатель комиссии (по согласованию)

**Батин Георгий Геннадьевич** первый заместитель главы администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края, заместитель председателя комиссии

**Гришина Юлия Викторовна** ведущий специалист сметно-расчетного отдела управления жилищно-коммунального хозяйства администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края, секретарь комиссии

Члены комиссии:

**Бурмак Владимир Владимирович** исполняющий обязанности заместителя начальника управления жилищно-коммунального хозяйства администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края

**Гребеникова Татьяна Александровна** председатель Георгиевской местной организации Всероссийское общество слепых (по согласованию)

**Гуцу Ольга Аркадьевна** помощник депутата Думы Ставропольского края, представитель партии «Единая Россия» (по согласованию)

**Зеванин Олег Константинович** начальник управления жилищно-коммунального хозяйства администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края

**Кайгородцева Галина Викторовна** председатель Георгиевского местного отделения «Всероссийское общество глухих» (по согласованию)

**Кашук Юрий Иванович** начальник управления труда и социальной защиты населения администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края

**Левченко Александр Васильевич** заместитель начальника муниципального казенного учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Георгиевска»

**Мухортов Станислав Сергеевич** депутат Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края, член постоянной комиссии по аграрным вопросам, охране окружающей среды и природопользованию Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края (по согласованию)

**Парфёнов Игорь Владимирович** консультант – юристконсульт правового управления администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края

**Тесленко Светлана Михайловна** председатель Георгиевского городского округа местной организации Ставропольской краевой региональной организации общероссийской общественной организации «Всероссийское общество инвалидов», член Общественного совета Георгиевского городского округа Ставропольского края (по согласованию)

**Товмасын Бакрат Камович** государственный инспектор дорожно-надзорной группы дорожно-надзорного ОГИБДД ОМВД Российской Федерации по Георгиевскому городскому округу, лейтенант полиции (по согласованию)

**Урбанович Татьяна Евгеньевна** начальник управления архитектуры и градостроительства администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края – главный архитектор

Управляющий делами администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края А.Н.Савченко

РЕШЕНИЕ

**Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края**

**27 мая 2020 г. г. Георгиевск № 704-48**

**О приостановлении действия подпункта 3.2 пункта 3 решения Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края от 27 октября 2017 года № 25-2 «О налоге на имущество физических лиц на территории Георгиевского городского округа Ставропольского края»**

В соответствии с пунктом 4 статьи 5 главы 1 части первой Налогового кодекса Российской Федерации, главой 32 части второй Налогового кодекса Российской Федерации, статьями 14, 36 Устава Георгиевского городского округа Ставропольского края, Дума Георгиевского городского округа Ставропольского края

РЕШИЛА:

1. Приостановить действие подпункта 3.2 пункта 3 решения Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края от 27 октября 2017 года № 25-2 «О налоге на имущество физических лиц на территории Георгиевского городского округа Ставропольского края» (с изменениями, внесенными решениями Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края от 22 ноября 2017 года № 174-4, от 25 июля 2018 г. № 390-16, от 26 сентября 2018 г. № 399-18) на период с 01 января 2019 года по 31 декабря 2020 года включительно.

2. Установить налоговую ставку налога на имущество физических лиц на 2019 год в отношении объектов налогообложения, включенных в перечень, определяемый в соответствии с пунктом 7 статьи 378.2 Налогового кодекса Российской Федерации и объектов налогообложения, предусмотренных абзацем вторым пункта 10 статьи 378.2 Налогового кодекса Российской Федерации, в размере 1,0 процента от кадастровой стоимости объекта налогообложения.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования, распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2019 года, и действует до 31 декабря 2020 года включительно.

Настоящее решение применяется исключительно в отношении налогового периода 2019 года.

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

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

Исполняющая полномочия Главы Георгиевского городского округа Ставропольского края Ж.А.Донец

Подписано: 27 мая 2020 г.

РЕШЕНИЕ

**Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края**

**27 мая 2020 г. г. Георгиевск № 708-48**

**О дополнительных мерах имущественной поддержки граждан и юридических лиц в условиях распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Губернатора Ставропольского края от 16 марта 2020 г. № 101 «О введении на территории Ставропольского края режима повышенной готовности», статьями 14, 36 Устава Георгиевского городского округа Ставропольского края, Положением о порядке управления и распоряжения имуществом, находящемся в муниципальной собственности Георгиевского городского округа Ставропольского края, утвержденным решением Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края от 27 марта 2019 г. № 496-27, в целях минимизации негативных экономических последствий, возникших по причине введения режима повышенной готовности на территории Ставропольского края, Дума Георгиевского городского округа Ставропольского края

РЕШИЛА:

1. Установить, что:  
1) арендаторам по договорам аренды имущества, находящегося в муниципальной собственности Георгиевского городского округа Ставропольского края, предоставляется отсрочка по оплате арендной платы за II квартал 2020 года сроком до 15 октября 2020 года включительно;

2) рекламораспространителям по договорам на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, расположенных на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности Георгиевского городского округа Ставропольского края или на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, предоставляется отсрочка по внесению платы, предусмотренной соответствующим договором, за II квартал 2020 года сроком до 15 октября 2020 года включительно.

2. Неустойки (штрафы, пени) и иные меры ответственности в связи с несоблюдением порядка и сроков внесения платежей, указанных в подпунктах 1, 2 пункта 1 настоящего решения, в связи с отсрочкой оплаты, предоставленной во исполнение настоящего решения, не применяются.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования и действует до 15 октября 2020 включительно.

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

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

Исполняющая полномочия Главы Георгиевского городского округа Ставропольского края Ж.А.Донец

Подписано: 27 мая 2020 г.

РЕШЕНИЕ

**Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края**

**27 мая 2020 г. г. Георгиевск № 709-48**

**О признании утратившими силу некоторых решений Совета депутатов муниципального образования поселка Нового Георгиевского района Ставропольского края**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ставропольского края от 02 марта 2017 г. № 21-кз «О преобразовании муниципальных образований, входящих в состав Георгиевского муниципального района Ставропольского края, путем их объединения с муниципальным образованием городским округом городом Георгиевском Ставропольского края» и решением Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края от 27 декабря 2017 года № 227-7 «О вопросах правопреимства» Дума Георгиевского городского округа Ставропольского края

РЕШИЛА:

1. Признать утратившими силу решения Совета депутатов муниципального образования поселка Нового Георгиевского района Ставропольского края по перечню согласно приложению.

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

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

Исполняющая полномочия Главы Георгиевского городского округа Ставропольского края Ж.А.Донец

Подписано: 27 мая 2020 г.

Приложение к решению Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края от 27 мая 2020 г. № 709-48

ПЕРЕЧЕНЬ

решений Совета депутатов муниципального образования поселка Нового Георгиевского района Ставропольского края, утративших силу

№ п/п	Дата решения	Номер решения	Наименование решения
1	2	3	4
1.	01 марта 2006 г.	№ 5/28	О Положении публичных слушаниях в муниципальном образовании поселка Нового Георгиевского района Ставропольского края
2.	17 марта 2006 г.	№ 6/33	Положение о флаге муниципального образования поселка Нового Георгиевского района Ставропольского края
3.	04 мая 2006 г.	№ 9/49	Об утверждении Порядка доведения в поселке Новом Георгиевского района Ставропольского края до налогоплательщиков сведений о кадастровой стоимости земельных участков по состоянию на 1 января 2006 года
4.	04 мая 2006 г.	№ 9/55	Положение о конференции граждан

5.	04 мая 2006 г.	№ 9/56	Об утверждении Положения о порядке реализации правопротекторской инициативы граждан
6.	07 июля 2006 г.	№ 13/69	Об утверждении Порядка ведения реестра расходных обязательств Ставропольского края и представления реестров расходных обязательств муниципального образования поселка Нового Георгиевского района Ставропольского края
7.	02 ноября 2009 г.	№ 37-162	Об утверждении стоимости 1 кв.метра на территории муниципального образования поселка Нового Георгиевского района Ставропольского края
8.	30 ноября 2009 г.	№ 39-174	Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования поселка Нового Георгиевского района, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей
9.	30 ноября 2009 г.	№ 39-175	Об утверждении Положения о предоставлении гражданам, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования поселка Нового Георгиевского района сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера
10.	30 ноября 2009 г.	№ 39-176	Об утверждении Положения о муниципальной службе в администрации муниципального образования поселка Нового Георгиевского района Ставропольского края
11.	30 ноября 2009 г.	№ 39-177	Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования поселка Нового Георгиевского района, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»
12.	20 мая 2010 г.	№ 45-204	О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального образования поселка Нового Георгиевского района Ставропольского края от 30 ноября 2009 г. № 39-174 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования поселка Нового Георгиевского района, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»
13.	22 июня 2010 г.	№ 46-208	О внесении дополнений в решение Совета депутатов муниципального образования поселка Нового от 16 февраля 2006 г. № 3-18 «Об утверждении правил благоустройства и санитарного содержания муниципального образования поселка Нового»
14.	21 декабря 2010 г.	№ 56-240	Об установлении дополнительных оснований признания безнадежными к взысканию недоимки по налогу на имущество и земельному налогу физических лиц, задолженности по пеням по этим налогам, списания указанных недоимки и задолженности по пеням и перечня документов, подтверждающих обстоятельства признания безнадежными к взысканию недоимки и задолженности по пеням
15.	28 марта 2011 г.	№ 59-250	Об утверждении стоимости 1 кв.метра жилья на территории муниципального образования поселка Нового Георгиевского района Ставропольского края
16.	13 сентября 2011 г.	№ 67-265	О дорожном фонде поселка Нового Георгиевского района Ставропольского края
17.	12 апреля 2012 г.	№ 2-6	Об утверждении Правил благоустройства и обеспечения чистоты и порядка на территории муниципального образования поселка Нового Георгиевского района Ставропольского края
18.	31 октября 2012 г.	№ 10-21	Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании поселка Нового Георгиевского района Ставропольского края

19.	19 декабря 2012 г.	№ 14-31	Об утверждении Положения о порядке реализации инициативы граждан в муниципальном образовании поселка Нового Георгиевского района Ставропольского края
20.	12 марта 2013 г.	№ 17-42	О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального образования поселка Нового Георгиевского района Ставропольского края от 21 декабря 2010 г. № 56-240 «Об установлении дополнительных оснований признания безнадежными к взысканию недоимки по налогу на имущество и земельному налогу физических лиц, задолженности по пеням по этим налогам, списания указанных недоимки и задолженности по пеням и перечня документов, подтверждающих обстоятельства признания безнадежными к взысканию недоимки и задолженности по пеням»
21.	26 апреля 2013 г.	№ 21-52	Об утверждении Положения «Об обеспечении доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования поселка Нового Георгиевского района Ставропольского края»
22.	19 июня 2013 г.	№ 23-56	О предоставлении лицами, замещающими должности муниципальной службы Ставропольского края в органах местного самоуправления администрации поселка Нового Георгиевского района Ставропольского края, сведений о расходах
23.	23 августа 2013 г.	№27-61	Об утверждении Правил содержания, выпаса и прогона сельскохозяйственных животных и птицы на территории муниципального образования поселка Нового Георгиевского района Ставропольского края
24.	27 января 2014 г.	№ 35-90	Об утверждении стоимости 1 кв.метра жилья на территории муниципального образования поселка Нового Георгиевского района Ставропольского края
25.	28 июля 2014 г.	№ 43-117	Об утверждении Перечня автомобильных дорог и присвоении идентификационных номеров автомобильным дорогам местного значения общего пользования поселка Нового Георгиевского района Ставропольского края
26.	15 августа 2014 г.	№ 44-118	Об утверждении Положения о порядке установления факта нахождения на иждивении нетрудоспособных членов семьи гражданам муниципального образования поселка Нового Георгиевского района Ставропольского края
27.	17 декабря 2014 г.	№ 54-148	О Порядке рассмотрения Советом депутатов муниципального образования поселка Нового Георгиевского района Ставропольского края проектов муниципальных программ муниципального образования поселка Нового Георгиевского района Ставропольского края и предложений о внесении изменений в муниципальные программы муниципального образования поселка Нового Георгиевского района Ставропольского края
28.	03 марта 2015 г.	№ 57-156	Об утверждении Положения об управлении и распоряжении земельными участками, находящимися в муниципальной собственности муниципального образования поселка Нового Георгиевского района, и земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, расположенными на территории муниципального образования поселка Нового Георгиевского района Ставропольского края
29.	12 марта 2015 г.	№ 58-158	О внесении изменений в решение Совета депутатов поселка Нового Георгиевского района Ставропольского края от 18.11.2014 г. № 50-135 «О налоге на имущество физических лиц на территории муниципального образования поселка Нового Георгиевского района Ставропольского края»
30.	27 сентября 2016 г.	№ 92-239	Об утверждении Порядка предоставления муниципальной информации

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

#### РЕШЕНИЕ Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края

27 мая 2020 г. г. Георгиевск № 711-49

**О приостановлении действия отдельных положений решения Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края от 27 октября 2017 года № 26-2 «Об установлении земельного налога на территории Георгиевского городского округа Ставропольского края»**

В соответствии со статьями 5, 56, главой 31 Налогового кодекса Российской Федерации, статьями 14, 36 Устава Георгиевского городского

округа Ставропольского края Дума Георгиевского городского округа Ставропольского края

#### РЕШИЛА:

1. Приостановить действие подпункта 2.5.1, подпунктов 1-6 подпункта 2.6.1 пункта 2 решения Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края от 27 октября 2017 года № 26-2 «Об установлении земельного налога на территории Георгиевского городского округа Ставропольского края» (с изменениями, внесенными решениями Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края от 25 июля 2018 г. № 389-16, от 26 сентября 2018 г. № 398-18, от 27 февраля 2019 г. № 477-25, от 27 ноября 2019 г. № 606-40) на период с 01 января 2020 года по 31 декабря 2020 года.  
2. Установить налоговые ставки земельного налога на 2020 год в следующих размерах:  
1) 1,1 процента от кадастровой стоимости земельного участка в отношении земельных участков под промышленными объектами, производственными зданиями, строениями, сооружениями промышленной (объектами производственной деятельности);  
2) 1,3 процента от кадастровой стоимости земельного участка в отношении земельных участков под объектами материально – технического и продовольственного снабжения, сбыта и заготовок; объектами торговли; объектами общественного питания; объектами бытового обслуживания; офисными зданиями делового и коммерческого назначения; административно – управленческими и общественными объектами.  
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования, распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2020 года, связанные с исчислением земельного налога за 2020 год, и действует до 31 декабря 2020 года включительно.  
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджету, налогам и собственности Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края (Жуков).

Председатель Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края А.М.Стрельников  
Исполняющая полномочия Главы Георгиевского городского округа Ставропольского края Ж.А.Донец

Подписано: 27 мая 2020 г.

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГЕОРГИЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

08 мая 2020 г. г. Георгиевск № 1100

**Об утверждении Порядка осуществления муниципальными бюджетными учреждениями Георгиевского городского округа Ставропольского края полномочий органа местного самоуправления Георгиевского городского округа перед физическим лицом, подлежащим исполнению в денежной форме, и финансового обеспечения их осуществления**

В соответствии со статьей 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 08 мая 2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», на основании статей 57, 61 Устава Георгиевского городского округа Ставропольского края администрация Георгиевского городского округа Ставропольского края

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления муниципальными бюджетными учреждениями Георгиевского городского округа Ставропольского края полномочий органа местного самоуправления Георгиевского городского округа Ставропольского края по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, и финансового обеспечения их осуществления.  
2. Признать утратившим силу постановление администрации города Георгиевска Ставропольского края от 14 июня 2011 г. № 788 «Об утверждении порядка осуществления муниципальными бюджетными учреждениями города Георгиевска полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, и порядок финансового обеспечения их осуществления».  
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первых заместителей (заместителей) главы администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края, курирующих деятельность подведомственных муниципальных бюджетных учреждений Георгиевского городского округа Ставропольского края.  
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющая полномочия Главы Георгиевского городского округа Ставропольского края Ж.А.Донец

#### УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от 08 мая 2020 г. № 1100

**ПОРЯДОК**  
осуществления муниципальными бюджетными учреждениями Георгиевского городского округа Ставропольского края полномочий органа местного самоуправления Георгиевского городского округа Ставропольского края по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, и финансового обеспечения их осуществления

1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления муниципальными бюджетными учреждениями Георгиевского городского округа Ставропольского края полномочий органа местного самоуправления Георгиевского городского округа Ставропольского края (далее – учреждение, орган местного самоуправления) по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, и финансового обеспечения их осуществления.  
2. Публичными обязательствами в целях настоящего Порядка являются обязательства учреждения Георгиевского городского округа Ставропольского края перед физическим лицом, подлежащие исполнению учреждением от имени органа местного самоуправления в денежной форме в установленном муниципальными правовыми актами Георгиевского городского округа Ставропольского края размере или имеющие установленный порядок индексации и не подлежащие включению в нормативные затраты на оказание муниципальных услуг (далее - публичные обязательства).  
3. Структурное подразделение администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края, осуществляющее функции и полномочия учредителя в отношении учреждений, находящихся в его ведении (далее – учредитель), представляет в финансовое управление администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края (далее – финансовое управление) для согласования информации о планируемых объемах бюджетных ассигнований на исполнение публичных обязательств, полномочия по исполнению которых будут осуществляться учреждениями (далее - информация). Информация представляется вместе с материалами, необходимыми для составления проекта бюджета Георгиевского городского округа Ставропольского края на очередной финансовый год и плановый период.  
4. Финансовое управление в течение 15 рабочих дней со дня поступления информации согласовывает ее или при наличии замечаний возвращает информацию с указанием причин, послуживших основанием для ее возврата.

В информации указываются:  
правовое основание возникновения публичного обязательства; вид выплаты в соответствии с публичным обязательством; размер выплаты и порядок расчета в соответствии с муниципальным правовым актом Георгиевского городского округа Ставропольского края; категория получателей.

5. Финансовое управление в течение 15 рабочих дней со дня поступления информации согласовывает ее или при наличии замечаний возвращает информацию с указанием причин, послуживших основанием для ее возврата.

5. Наделение учреждения полномочиями органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств осуществляется на основании постановления администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края (далее – постановление).

Учредитель в течение месяца со дня утверждения ему в установленном порядке как главному распорядителю средств бюджета Георгиевского городского округа Ставропольского края соответствующих бюджетных ассигнований на исполнение публичных обязательств подготавливает проект постановления об осуществлении учреждением полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств.

6. В постановлении указываются:  
публичные обязательства, полномочия по исполнению которых передаются органом местного самоуправления учреждению;  
права и обязанности учреждения по исполнению переданных ему полномочий органа местного самоуправления;  
ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение учреждением переданных полномочий органа местного самоуправления;

порядок проведения органом местного самоуправления контроля за осуществлением учреждением переданных полномочий органа местного самоуправления.

7. Учреждение в течение 10 рабочих дней со дня издания постановления представляет в орган, осуществляющий кассовое исполнение бюджета Георгиевского городского округа Ставропольского края документы, необходимые для открытия лицевого счета, предназначенного для отражения операций по переданным полномочиям.

8. Финансовое обеспечение осуществления учреждением полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанные цели.

9. Учреждение осуществляет оплату денежных обязательств по исполнению публичных обязательств от имени органа местного самоуправления на основании платежных документов, представленных им в орган, осуществляющий кассовое исполнение бюджета Георгиевского городского округа Ставропольского края.

10. Информация об осуществлении учреждением полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств отражается в отчете о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, который представляется учреждением в установленном порядке.

Управляющий делами администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края А.Н.Савченко

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГЕОРГИЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

28 мая 2020 г. г. Георгиевск № 1233

**Об утверждении перечня должностей муниципальной службы администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края, структурных подразделений администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края, обладающих правами юридического лица, наиболее подверженных коррупционным рискам**

В соответствии с федеральными законами от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», на основании статей 52, 61 Устава Георгиевского городского округа Ставропольского края администрация Георгиевского городского округа Ставропольского края

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый перечень должностей муниципальной службы администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края, структурных подразделений администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края, обладающих правами юридического лица, наиболее подверженных коррупционным рискам.  
2. Признать утратившим силу постановление администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от 29 августа 2017 г. № 1398 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края, ее структурных подразделений, обладающих правами юридического лица, наиболее подверженных коррупционным рискам».  
3. Руководителям структурных подразделений администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края, обладающих правами юридического лица, обеспечить ознакомление под подпись муниципальных служащих вверенных им структурных подразделений с настоящим постановлением.  
4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.  
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющая полномочия Главы Георгиевского городского округа Ставропольского края Ж.А.Донец

#### УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от 28 мая 2020 г. № 1233

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
должностей муниципальной службы администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края, структурных подразделений администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края, обладающих правами юридического лица, наиболее подверженных коррупционным рискам

Администрация Георгиевского городского округа Ставропольского края:

Первый заместитель главы администрации  
Управляющий делами  
Начальник отдела информационной и аналитической работы  
Консультант  
Помощник Главы  
Ведущий специалист

Отдел общего делопроизводства и протокола:

Начальник отдела  
Консультант  
Главный специалист  
Ведущий специалист

Отдел планирования, учета и контроля:

Начальник отдела  
Консультант  
Главный специалист

Архивный отдел:

Начальник отдела  
Консультант  
Ведущий специалист

Управление экономического развития и торговли:

Начальник управления  
Заместитель начальника управления  
Консультант  
Главный специалист  
Ведущий специалист

Комитет по муниципальным закупкам:

Председатель комитета  
Консультант  
Главный специалист  
Ведущий специалист

Правовое управление:

Начальник управления  
Консультант-юриконсульт  
Ведущий специалист

Отдел кадров и муниципальной службы:

Начальник отдела  
Консультант  
Ведущий специалист

Управление информационной и аналитической работы:

Заместитель главы администрации - начальник управления  
Заместитель начальника управления  
Главный специалист  
Ведущий специалист

Комитет по транспорту и связи:

Председатель комитета  
Консультант  
Главный специалист  
Ведущий специалист

Комитет по физической культуре и спорту:

Председатель комитета  
Консультант  
Главный специалист

Служба по мобилизационной работе и секретному делопроизводству:

Начальник службы  
Главный специалист  
Ведущий специалист

Управление по общественной безопасности:

Заместитель главы администрации - начальник управления

Отдел по обеспечению общественной безопасности и взаимодействию с правоохранительными органами:

Заместитель начальника управления – начальник отдела  
Консультант  
Ведущий специалист

Отдел по профилактике правонарушений:

Начальник отдела  
Главный специалист

Управление жилищно-коммунального хозяйства:

Начальник управления  
Заместитель начальника управления  
Консультант-юриконсульт  
Главный специалист-юриконсульт  
Ведущий специалист-юриконсульт  
Ведущий специалист

Планово-финансовый отдел:

Начальник отдела  
Главный специалист  
Ведущий специалист

Отдел жилищного контроля, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства:

Начальник отдела  
Консультант  
Главный специалист

Производственно-технический отдел:

Начальник отдела  
Консультант  
Ведущий специалист

Управление культуры и туризма:

Начальник управления  
Заместитель начальника управления  
Консультант  
Главный специалист  
Ведущий специалист

Управление образования и молодежной политики:

Начальник управления  
Заместитель начальника управления  
Консультант

Отдел общего и дошкольного образования:

Начальник отдела  
Главный специалист  
Ведущий специалист

Отдел воспитательной работы и молодежной политики:

Начальник отдела  
Главный специалист  
Ведущий специалист

Финансово-экономический отдел:

Начальник отдела  
Главный специалист

Отдел опеки и попечительства:

Начальник отдела  
Главный специалист  
Ведущий специалист

Управление имущественных и земельных отношений:

Начальник управления  
Заместитель начальника управления

Отдел муниципального имущества:

Начальник отдела  
Главный специалист  
Ведущий специалист

Отдел земельных отношений:

Начальник отдела  
Главный специалист

Отдел правового и кадрового обеспечения:

Начальник отдела  
Консультант-юриконсульт  
Главный специалист

Управление сельского хозяйства:

Заместитель главы администрации - начальник управления  
Заместитель начальника управления

Отдел планирования, учета и контроля:

Начальник отдела  
Главный специалист  
Ведущий специалист

Производственный отдел:

Начальник отдела  
Консультант  
Главный специалист

Финансовое управление:

Заместитель главы администрации – начальник управления  
Заместитель начальника управления  
Главный специалист-юрисконсульт

Отдел отчетности и контроля:

Начальник отдела  
Консультант  
Главный специалист  
Ведущий специалист

Отдел доходов и реализации налоговой политики:

Начальник отдела  
Консультант  
Главный специалист  
Ведущий специалист

Отдел планирования и мониторинга бюджета:

Начальник отдела  
Консультант  
Главный специалист

Управление труда и социальной защиты населения:

Начальник управления  
Заместитель начальника управления  
Ведущий специалист

Клиентская служба:

Начальник службы  
Главный специалист  
Ведущий специалист

Отдел предоставления мер социальной поддержки по ЖКУ:

Начальник отдела  
Заместитель начальника отдела  
Главный специалист  
Ведущий специалист  
Отдел правового, организационного обеспечения и труда:

Начальник отдела  
Консультант-юрисконсульт  
Главный специалист  
Ведущий специалист

Отдел назначения социальных выплат, бухгалтерского учета и отчетности:

Начальник отдела - главный бухгалтер  
Главный специалист  
Ведущий специалист

Отдел социальной помощи и поддержки населения:

Начальник отдела  
Главный специалист  
Ведущий специалист

Отдел организации назначения и выплаты пособий и других социальных выплат:

Начальник отдела  
Главный специалист  
Ведущий специалист

Отдел социально-правовых гарантий:

Начальник отдела  
Главный специалист  
Ведущий специалист

Управление архитектуры и градостроительства:

Начальник управления – главный архитектор  
Заместитель начальника управления  
Ведущий специалист

Отдел планировки:

Начальник отдела  
Главный специалист  
Ведущий специалист

Отдел градостроительной деятельности:

Начальник отдела  
Главный специалист  
Ведущий специалист

Управление по делам территорий:

Начальник управления  
Заместитель начальника управления  
Консультант-юрисконсульт  
Консультант  
Главный специалист  
Ведущий специалист

Александровский территориальный отдел по работе с населением:

Начальник отдела  
Главный специалист

Балковский территориальный отдел по работе с населением:

Начальник отдела  
Ведущий специалист

Георгиевский территориальный отдел по работе с населением:

Начальник отдела  
Ведущий специалист

Краснокумский территориальный отдел по работе с населением:

Начальник отдела  
Главный специалист  
Ведущий специалист

Крутовский территориальный отдел по работе с населением:

Начальник отдела  
Ведущий специалист

Лысогорский территориальный отдел по работе с населением:

Начальник отдела  
Главный специалист

Незловненский территориальный отдел по работе с населением:

Начальник отдела  
Главный специалист  
Ведущий специалист

Новинский территориальный отдел по работе с населением:

Начальник отдела  
Ведущий специалист

Новозаведенский территориальный отдел по работе с населением:

Начальник отдела

Ведущий специалист

Обильненский территориальный отдел по работе с населением:

Начальник отдела  
Ведущий специалист

Подгорненский территориальный отдел по работе с населением:

Начальник отдела  
Ведущий специалист

Ульяновский территориальный отдел по работе с населением:

Начальник отдела

Урухский территориальный отдел по работе с населением:

Начальник отдела  
Ведущий специалист

Шаумяновский территориальный отдел по работе с населением:

Начальник отдела  
Ведущий специалист

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГЕОРГИЕВСКОГО  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

**02 июня 2020 г. г. Георгиевск № 1273**

**Об утверждении плана экологического воспитания населения и формирования экологической культуры в области обращения с твердыми коммунальными отходами на территории Георгиевского городского округа Ставропольского края в 2020 году**

В целях эффективного осуществления полномочий в сфере обращения с твердыми коммунальными отходами, руководствуясь федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», на основании статей 57, 61 Устава Георгиевского городского округа Ставропольского края администрация Георгиевского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый план экологического воспитания населения и формирования экологической культуры в области обращения с твердыми коммунальными отходами на территории Георгиевского городского округа Ставропольского края в 2020 году.
2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края Батина Г.Г.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте Георгиевского городского округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Исполняющая полномочия Главы Георгиевского городского округа Ставропольского края **Ж.А.Донец**

**УТВЕРЖДЕН**  
постановлением администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от 02 июня 2020 г. № 1273

**ПЛАН**

экологического воспитания населения и формирования экологической культуры в области обращения с твердыми коммунальными отходами на территории Георгиевского городского округа Ставропольского края в 2020 году

№ п/п	Наименование	Период проведения	Ответственные исполнители
1.	Обеспечение информирования населения, размещение на официальном сайте Георгиевского городского округа Ставропольского края тематической информации о раздельном сборе твердых коммунальных отходов	в течение 2020 года	управление жилищно-коммунального хозяйства администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края
2.	Проведение тематических мероприятий в учреждениях и организациях Георгиевского городского округа Ставропольского края (выставки, формирование природных «уголков», классные часы, викторины и конкурсы и т.п.)	ежеквартально	управление жилищно-коммунального хозяйства администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края; управление образования и молодежной политики администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края; управление культуры и туризма администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края; образовательные учреждения; учреждения культуры
3.	Участие в мероприятиях, посвященных охране окружающей среды на территории Георгиевского городского округа Ставропольского края (экологические акции, субботники, эстафеты и пр.)	в течение 2020 года	управление жилищно-коммунального хозяйства администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края; управление образования и молодежной политики администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края; управление культуры и туризма администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края; образовательные учреждения; индивидуальные предприниматели и организации Георгиевского городского округа Ставропольского края
4.	Изготовление и распространение тематических материалов по раздельному сбору твердых коммунальных отходов на территории Георгиевского городского округа Ставропольского края. Изготовление и размещение агитационной информации на территории Георгиевского городского округа Ставропольского края (баннеры, листовки, наклейки)	в течение 2020 года	администрация Георгиевского городского округа Ставропольского края; управление жилищно-коммунального хозяйства администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края; управление по делам территорий администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края

5.	Проведение рейдов по выявлению несанкционированных свалок на территории Георгиевского городского округа Ставропольского края	в течение 2020 года	управление жилищно-коммунального хозяйства администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края; управление по делам территорий администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края; волонтерские объединения (по согласованию)
----	--	---------------------	--

Управляющий делами администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края **А.Н.Савченко**

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ  
о результатах общественных обсуждений**

**03.06.2020 года г. Георгиевск**

**Инициатор общественных обсуждений:** Глава Георгиевского городского округа Ставропольского края.

**Организатор общественных обсуждений:** Комиссия по землепользованию и застройке Георгиевского городского округа Ставропольского края.

**Вопрос общественных обсуждений:** Рассмотрение документации по планировке территории для строительства объекта «Орошаемый участок на землях ООО «СХП «Урожайное» Георгиевского района Ставропольского края».

Протокол общественных обсуждений – от 03.06.2020 г.

**Общественные обсуждения назначены:** постановлением Главы Георгиевского городского округа Ставропольского края от 30 апреля 2020 г. № 19 «О назначении общественных обсуждений по рассмотрению документации по планировке территории для строительства объекта «Орошаемый участок на землях ООО «СХП «Урожайное» Георгиевского района Ставропольского края».

**Порядок и последовательность проведения общественных обсуждений:**

срок проведения общественных обсуждений – с 30.04.2020 до 05.06.2020;

срок проведения экспозиции или экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях – с 11.05.2020 до 02.06.2020 включительно, место проведения экспозиции – здание администрации в рабочие дни с понедельника по пятницу с 9-00 до 13-00 и с 14-00 до 18-00;

срок внесения предложений и замечаний - с 11.05.2020 до 02.06.2020 включительно в письменной форме в адрес комиссии по землепользованию и застройке Георгиевского городского округа Ставропольского края;

местом ознакомления с вынесенной на общественные обсуждения документацией – официальный сайт Георгиевского городского округа Ставропольского края [www.georgievsk.ru](http://www.georgievsk.ru).

Участники общественных обсуждений оповещены посредством опубликования постановлений администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края в газете «Георгиевская округа» от 30 апреля 2020 г. № 20 (1239).

**Предложений и замечаний по вопросу общественных обсуждений в установленный срок не поступило.**

**На основании протокола общественных обсуждений от 03.06.2020 г. комиссия по землепользованию и застройке Георгиевского городского округа Ставропольского края рекомендует Главе Георгиевского городского округа Ставропольского края:** принять решение об утверждении документации по планировке территории для строительства объекта «Орошаемый участок на землях ООО «СХП «Урожайное» Георгиевского района Ставропольского края».

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

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

**Конкурсный отбор «Семейная ферма»**

Министерство сельского хозяйства Ставропольского края будет осуществлять прием заявок с прилагаемыми к ним документами для участия в конкурсном отборе крестьянских (фермерских) хозяйств (далее - КФХ), зарегистрированных на сельской территории Ставропольского края, на предоставление грантов на развитие семейных ферм КФХ, включая индивидуальных предпринимателей (далее соответственно - конкурсный отбор, заявитель) с 15 июня по 26 июня 2020 года. Начало рассмотрения заявок с прилагаемыми документами 29 июня 2020 года.

Заявка с приложением необходимых документов представляется заявителями по одному из следующих адресов:

г. Ставрополь, ул. Мира, 337, этаж 9, кабинет 911;

по месту нахождения многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае (далее - многофункциональный центр).

Объявление о проведении конкурсного отбора размещено на официальном сайте министерства сельского хозяйства Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.mshsk.ru](http://www.mshsk.ru)).

Кадастровым инженером Щукиной Анной Андреевной является членом СРО «Кадастровые инженеры юга» номер в реестре СРО КИ 006 от 24.08.2016 г. сайт [www.kades.ru](http://www.kades.ru), реестровый номер ИП000674. № КИ в государственном реестре 17301, почтовый адрес: Ставропольский край, Георгиевский район, ст. Незлобная, ул. Шишкина, 55.тел. 8-918-784-72-23, выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым № 26:25:091105:54, расположенного Ставропольский край, Георгиевский район, п. Новый, ул. Первомайская,65.Заказчиком кадастровых работ является: Общество с ограниченной ответственностью Агропромышленная компания «Георгиевская» (ИНН 2625003175, ОГРН 1022601170569), по адресу: Ставропольский край, г. Георгиевск, ул. Октябрьская, 53 тел.8(87951)3-55-07.Собрание по поводу согласования местоположения границы состоит по адресу: Ставропольский край, г.Георгиевск,ул.Октябрьская,53,каб. 213 «06» июля 2020 г. в 10 часов 00 минут. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Ставропольский край, г. Георгиевск,ул.Октябрьская,53,каб. 213. Возражения по проекту межевого плана и требования о проведения согласования границ земельных участков на местности принимаются с «05» июня 2020г. по «05» июля 2020г, по адресу: Ставропольский край, г. Георгиевск, ул.Октябрьская,53,каб. 213. Смежные земельные участки с правообладателями, которых необходимо согласовать местоположение границ: КН 26:25:091105:22,адрес: Ставропольский край, Георгиевский район, п.Новый, ул.Юбилейная,106; КН 26:25:091105:50,адрес: Ставропольский край, Георгиевский район, п.Новый, ул.Первомайская,63 кв2;КН 26:25:091118:24,адрес: Ставропольский край, Георгиевский район, п.Новый, ул.Апрельская, 14. При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок

**Извещение о проведении собрания согласовании местоположения границ земельного участка**  
Кадастровым инженером Мирошниченко Юлией Николаевной, квалификационный аттестат № 26-10-96 почтовый адрес: Ставропольский край, г. Георгиевск, ул. Дружбы, 8/2, кв. 14, контактный телефон: 8-903-444-65-40, [migovkayulya@yandex.ru](mailto:migovkayulya@yandex.ru), в отношении земельного участка с кадастровым № 26:25:110306:4, расположенного по адресу: Ставропольский край, Георгиевский район, станция Незлобная, улица Степная, 67, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы и площади земельного участка. Заказчиком кадастровых работ является Аюкян Геворг Геннадиевич, адрес: Ставропольский край, Георгиевский район, станция Незлобная, улица Степная, 67. Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоит 07.07.2020 г. в 10-00 часов по адресу: Ставропольский край, Георгиевский район, станция Незлобная, улица Степная, 67. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Ставропольский край, г. Георгиевск, ул. Пушкина, 52, офис 208. Возражения по проекту межевого плана и требования о проведения согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 05 июня 2020 г. по 07 июля 2020 г. по адресу: Ставропольский край, г. Георгиевск, ул. Пушкина, 52, офис 208. Смежные земельные участки, которыми требуется согласовать местоположение границ – к.н. 26:25:110306:64, расположенного по адресу: Ставропольский край, Георгиевский район, станция Незлобная, улица Степная, 69. При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документы, удостоверяющие личность, а также документы о правах на земельный участок.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГЕОРГИЕВСКОГО  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

**14 мая 2020 г. г. Георгиевск № 1144**

**О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка (Российская Федерация, Ставропольский край, Георгиевский городской округ, станция Незлобная, улица Сурикова, 31)**

В соответствии с Правилами землепользования и застройки Георгиевского городского округа Ставропольского края в части населенных пунктов: села Краснокумского, станицы Подгорной, станицы Александровской, поселка Терского, хутора им. Кирова, станицы Незлобной, поселка Призютоцкого, утвержденными решением Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края от 26 декабря 2018 года № 475-24, протоколом общественных обсуждений от 06.05.2020, заключением о результатах общественных обсуждений от 06.05.2020, на основании статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статей 57, 61 Устава Георгиевского городского округа Ставропольского края администрация Георгиевского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Предоставить Котову Алексею Николаевичу разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка, площадью 600 кв. м, с кадастровым номером 26:25:110360:66, по ул. Сурикова, 31 в ст-це Незлобной, - «Магазин».
2. Рекомендовать Филлалу ФГБУ «ФКП Росреестра» по Ставропольскому краю внести соответствующие сведения в Единый государственный реестр недвижимости.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края Батина Г.Г.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию.

Исполняющая полномочия Главы Георгиевского городского округа Ставропольского края **Ж.А.Донец**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГЕОРГИЕВСКОГО  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

**14 мая 2020 г. г. Георгиевск № 1146**

**О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка (Российская Федерация, Ставропольский край, Георгиевский городской округ, город Георгиевск, улица Московская)**

В соответствии с Правилами землепользования и застройки Георгиевского городского округа Ставропольского края относительно территории населённого пункта город Георгиевск, утвержденными решением Думы города Георгиевска от 31 мая 2017 года № 922-76, протоколом общественных обсуждений от 06.05.2020, заключением о результатах общественных обсуждений от 06.05.2020, на основании статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статей 57, 61 Устава Георгиевского городского округа Ставропольского края администрация Георгиевского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Предоставить Ракулову Виталию Николаевичу разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка, площадью 300 кв. м, с кадастровым номером 26:26:010518:188, по ул. Московской в г. Георгиевске, - «Магазин».
2. Рекомендовать Филлалу ФГБУ «ФКП Росреестра» по Ставропольскому краю внести соответствующие сведения в Единый государственный реестр недвижимости.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края Батина Г.Г.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию.

Исполняющая полномочия Главы Георгиевского городского округа Ставропольского края **Ж.А.Донец**

**ИНФОРМАЦИЯ****о результатах деятельности контрольно-счётной палаты Георгиевского городского округа Ставропольского края за I квартал 2020 года**

В соответствии с Федеральным законом от 07 февраля 2011 г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», положением о контрольно-счётной палате Георгиевского городского округа Ставропольского края контрольно-счётной палатой Георгиевского городского округа Ставропольского в I квартале 2020 г. завершено проведение 2-х контрольных мероприятий, начатых в конце 2019 года. В рамках экспертно-аналитических мероприятий подготовлены 8 заключений на проекты решений Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края в части: управления муниципальным имуществом – 5, внесения изменений в решение Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края «О бюджете Георгиевского городского округа Ставропольского края на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов» - 1, иных бюджетных правоотношений – 2. По итогам проведения 2 экспертно-аналитических мероприятий внесено 5 предложений, 3 из которых учтены при принятии решений Думой округа.

В рамках установленных полномочий в Думу и администрацию округа в январе месяце подготовлены и направлены 10 предложений по устранению выявленных отклонений в бюджетном процессе округа. В решении Думы округа от 25.03.2020 г. № 678-46 «О внесении изменений в Положение о бюджетном процессе в Георгиевском городском округе Ставропольского края, утвержденное решением Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края от 26 сентября 2018 г. № 400-18» учтены 6 предложений палаты.

Заключения по проведенным экспертно-аналитическим мероприятиям направлены Главе округа и в Думу округа.

По результатам контрольных мероприятий составлены 6 актов, направлены 3 представления. Информация о результатах контрольных мероприятий направлена Главе округа и в Думу округа.

Материалы по 2 контрольным и 6 экспертно-аналитическим мероприятиям направлены в Георгиевскую межрайонную прокуратуру.

В марте 2020 года начата проверка достоверности, полноты и соответствия нормативным требованиям составления и предоставления бюджетной отчетности 10-ти главных администраторов средств бюджета Георгиевского городского округа за 2019 год. Заключение по итогам внешней проверки бюджета округа за 2019 год будет оформлено с учетом представленной отчетности.

**Председатель контрольно-счётной палаты Георгиевского городского округа Ставропольского края Н.П. Мальнева**

**Важное****ОПЛАТИТЬ ЗА КАПРЕМОНТ  
МОЖНО БЕЗ КОМИССИИ**

В Георгиевском городском округе граждане могут воспользоваться услугой по оплате взноса на капитальный ремонт без комиссии. Региональный расчетный центр Ставропольского края на основании договора, заключенного с Фондом капитального ремонта, предоставляет такую услугу местному населению.

Всего в округе Региональный расчетный центр Ставропольского края представлен в 12 населенных пунктах, включая сам город Георгиевск.

Для удобства граждан на территории городского округа открыто 18 пунктов приема платежей по услугам ЖКХ, которые охватывают на текущую дату порядка 54% населения.

Напомним, что государственное унитарное предприятие «Региональный расчетный центр Ставропольского края» работает на Ставрополье более семи лет. В сферу деятельности организации входит развитие единой системы по начислению, выставлению и сбору платежей за жилищные и коммунальные услуги в регионе.

В настоящее время офисы РРЦ СК открыты в нескольких городах и сельских поселениях края. Здесь граждане могут произвести оплату по квитанции, в которой обобщены все виды платежей за жилищно-коммунальные услуги, в том числе ежемесячный взнос на капитальный ремонт. Специалисты предприятия своевременно и в полном объеме информируют абонентов по всем вопросам, связанным с расчетами в сфере ЖКХ, по вступившим в силу изменениям в законодательство, а также об изменениях по существующим тарифам.

- Уже сейчас, благодаря внедрению Единого платежного документа в регионе, населению стало легче разобраться из чего складывается общая сумма услуг ЖКХ, появилась возможность регулировать расходы по потреблению, а также клиентам предоставлена дополнительная «опция» по отслеживанию тарифов по всем категориям коммунальных услуг одновременно. Нашим профессиональным кредо является прозрачность в работе и правильность начислений, производимых в строгом соответствии с законом. Кроме того, в наших офисах и кассах практически никогда не бывает очередей, так как сам единый платежный документ мы доставляем в почтовый ящик, а оплата доступна гражданам любым удобным способом: непосредственно в кассах РРЦ СК, в банке, на почте, онлайн или с помощью терминалов, - рассказал директор предприятия Георгий Калоев.

**Пресс-служба  
Регионального информационно-аналитического центра  
по Ставропольскому краю – «Умное Ставрополье»**

**О проведении конкурсного отбора «Агростартап»**

Министерство сельского хозяйства Ставропольского края проводит прием заявок для участия в конкурсном отборе крестьянских (фермерских) хозяйств и (или) граждан Российской Федерации для предоставления за счет средств бюджета Ставропольского края гранта «Агростартап».

**Заявка с прилагаемыми документами подается с 08 июня по 19 июня 2020 года.**

**Начало рассмотрения заявок с прилагаемыми документами – 22 июня 2020 года.**

Заявка с приложением необходимых документов представляется заявителями по одному из следующих адресов: г. Ставрополь, ул. Мира, 337, этаж 9, кабинет 904; по месту нахождения многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае.

Объявление о проведении конкурсного отбора размещено на официальном сайте министерства сельского хозяйства Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.mshsk.ru](http://www.mshsk.ru)).

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГЕОРГИЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

14 мая 2020 г.

г. Георгиевск

№ 1147

**О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка (Российская Федерация, Ставропольский край, Георгиевский городской округ, село Краснокумское, улица Монтажников)**

В соответствии с Правилами землепользования и застройки Георгиевского городского округа Ставропольского края в части населенных пунктов: села Краснокумского, станицы Подгорной, станицы Александрийской, поселка Терского, хутора им. Кирова, станицы Незлобной, поселка Приэтокского, утвержденными решением Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края от 26 декабря 2018 года № 475-24, протоколом общественных обсуждений от 06.05.2020, заключением о результатах общественных обсуждений от 06.05.2020, на основании статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статей 57, 61 Устава Георгиевского городского округа Ставропольского края администрация Георгиевского городского округа Ставропольского края

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Предоставить Гуксян Елене Леонидовне разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка, площадью 2107 кв. м, с кадастровым номером 26:26:010401:163, по ул. Монтажников в с. Краснокумском, - «Ремонт автомобилей».
2. Рекомендовать Филиалу ФГБУ «ФКП Росреестра» по Ставропольскому краю внести соответствующие сведения в Единый государственный реестр недвижимости.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края Батина Г.Г.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию.

**Исполняющая полномочия Главы Георгиевского городского округа Ставропольского края  
Ж.А. Донец**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГЕОРГИЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

14 мая 2020 г.

г. Георгиевск

№ 1148

**О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка (Российская Федерация, Ставропольский край, Георгиевский городской округ, станица Незлобная, улица Тракторная, 67)**

В соответствии с Правилами землепользования и застройки Георгиевского городского округа Ставропольского края в части населенных пунктов: села Краснокумского, станицы Подгорной, станицы Александрийской, поселка Терского, хутора им. Кирова, станицы Незлобной, поселка Приэтокского, утвержденными решением Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края от 26 декабря 2018 года № 475-24, протоколом общественных обсуждений от 06.05.2020, заключением о результатах общественных обсуждений от 06.05.2020, на основании статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статей 57, 61 Устава Георгиевского городского округа Ставропольского края администрация Георгиевского городского округа Ставропольского края

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Предоставить Рангаевой Елене Александровне разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка, площадью 251 кв. м, с кадастровым номером 26:25:110333:66, по ул. Тракторной, 67 в ст-це Незлобной, - «Магазин».
2. Рекомендовать Филиалу ФГБУ «ФКП Росреестра» по Ставропольскому краю внести соответствующие сведения в Единый государственный реестр недвижимости.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края Батина Г.Г.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию.

**Исполняющая полномочия Главы Георгиевского городского округа Ставропольского края  
Ж.А. Донец**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГЕОРГИЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

02 июня 2020 г.

г. Георгиевск

№ 1248

**О признании утратившими силу некоторых постановлений администрации города Георгиевска Ставропольского края**

В соответствии с Законом Ставропольского края от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании статей 57, 61 Устава Георгиевского городского округа Ставропольского края администрация Георгиевского городского округа Ставропольского края

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Признать утратившими силу постановления администрации города Георгиевска Ставропольского края: от 13 августа 2009 г. № 1081 «О введении социальных карт в городе Георгиевске»; от 25 января 2010 г. № 38 «О передаче функций по работе с социальными картами в городе Георгиевске».
2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Исполняющая полномочия Главы Георгиевского городского округа Ставропольского края  
Ж.А.Донец**

**1 июня 2020 года на 92 году ушел из жизни  
Юрий Алексеевич БОЧАРНИКОВ,  
чье имя на Ставрополье – почти легенда.**

С 1978 года он работал первым секретарем Георгиевского райкома партии, был избран народным депутатом Верховного Совета СССР по Минераловодскому избирательному округу.

Юрий Алексеевич прошел путь от рядового ветврача до председателя крупнейшего, знаменитого колхоза «Коммунистический Маяк» в Кировском районе.

За годы руководства Георгиевским районом Юрий Алексеевич проявил себя как опытный хозяйственник, грамотный руководитель, талантливый организатор и политический лидер, душой болеющий за благополучие и процветание района.

Порядочный, неравнодушный человек, высокий профессионал. В знак высшей признательности и уважения жителей Юрию Алексеевичу Боcharникову было присвоено звание «Почетный гражданин Георгиевского района».

Выражаем искренние соболезнования родным, близким, друзьям и коллегам, всем, кто знал Юрия Алексеевича, в связи с невосполнимой утратой.

**Администрация и Дума Георгиевского городского округа**