

# О ГЕОРГИЕВСКАЯ ОКРУГ



19 ноября 2021 год №53(1336)

Официальное печатное издание органов местного самоуправления Георгиевского городского округа

В 1984 г. Георгиевск награжден Орденом Дружбы Народов

## В нашем округе

### «Малые города и исторические поселения России» Всероссийский конкурс

На прошлой неделе с представителями проектной организации «ISAEV ARCHITECTS» из Екатеринбурга состоялось обсуждение вопроса подготовки документов для участия во Всероссийском конкурсе «Малые города и исторические поселения России».

На встрече присутствовали Глава Георгиевского городского округа Андрей Зайцев и его коллеги, курирующие вопросы ЖКХ, культуры, архитектуры и градостроительства, а также представители общественности.



В планах - благоустроить улицу Октябрьскую, вдохнуть в нее новую жизнь и при этом сохранить исторический центр города Георгиевска. Территория большая и интересная, здесь 5 объектов культурного наследия, несколько учреждений образования, культуры, мемориалы, стела, памятные знаки, «Аллея Героев», ЗАГС, предприятия торговли и общепита.

Улица Октябрьская – часть большого пешеходного туристического маршрута, включающего «Водяные ворота», Никольский Храм, улицы Лермонтова и Горийскую, Толстовский переулок. Поэтому очень хочется создать здесь комфортную прогулочную зону с исторической составляющей.

В ходе встречи были обсуждены возможности наладить «обратную связь» с населением, чтобы учесть его мнение при разработке проекта. Работа предстоит серьезная и без помощи жителей Георгиевска не обойтись.

## Сельское хозяйство

### Животноводческие хозяйства Георгиевского округа к зимовке готовы

Началась самая ответственная пора для животноводов – зимовка скота. От её успешного проведения зависит выполнение основных показателей по производству продукции мясного и молочного направления.

Для оказания оперативной помощи сельскохозяйственным товаропроизводителям на территории Георгиевского городского округа, согласно постановлению администрации № 3591 от 11.11.2021 года, создан штаб по организованному проведению зимовки сельскохозяйственных животных в 2021-2022 годах.

С целью ознакомления за ходом зимовки скота, специалисты управления сельского хозяйства АГГО и Ставропольского информационно-консультационного центра МСХ края посетили животноводческие точки: ИП Акрум С.М., ИП Саакян в поселке Новом, КФХ Трубина В.Г., ЛПХ Трепачко П.М. в станице Незлобной и ИП Сарыева Р.Э в станице Лысогорской.

В ходе объезда основное внимание было уделено ознакомлению с текущей хозяйственной деятельностью, осмотру хозяйства на наличие кормов, техники и условий содержания животных, а также информированию владельцев о видах государственной поддержки для малых форм, в том числе нового направления, в виде гранта «Агротуризм».

В настоящее время на этих точках содержится 316 голов крупного рогатого скота, 160 голов овец, свиней – 42 головы.

Животноводы проводят зимовку в штатном режиме, имеют корма в достаточном количестве и осуществляют надлежащее содержание животных, сбоев в работе не наблюдается



## Открытие детской футбольной школы



В минувшие выходные состоялось открытие детской футбольной школы «СПАРТАК ЮНИОР». Это значимое событие для нашего округа.

Под руководством двух ведущих тренеров по футболу Георгиевского округа - Фаталиева С.Н. и Каибова Р.А. - воспитанников футбольной школы народной команды России, а в недалёком прошлом СССР, будет подготовлено множество профессиональных футболистов, которые будут защищать честь не только Георгиевского округа, Ставропольского края, но и Российской Федерации. Процветания школе и ярких побед ее воспитанникам!

Пресс-служба администрации ГГО СК

## Ко Всемирному дню доброты

13 ноября сотрудники Георгиевской Госавтоинспекции посетили реабилитационный центр «Аист» для несовершеннолетних.

В дружеской беседе ребятам напомнили о важности соблюдения Правил дорожного движения, показали видеоматериал о том, как следует вести себя, переходя проезжую часть дороги.

В завершение участникам этого дня доброты вручили световозвращающие элементы и сладкие подарки.

Отдел МВД России по Георгиевскому городскому округу



## Конкурс на предоставление субсидий

В Ставропольском крае возместят часть затрат социальным предпринимателям

Подробнее на 2 стр.



В Ставропольском крае возместят часть затрат социальным предпринимателям  
Министерство экономического развития Ставропольского края



## СЛУЖБА В МОБИЛИЗАЦИОННОМ ЛЮДСКОМ РЕЗЕРВЕ

Гражданин, пребывающий в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, теперь вправе выбирать, где ему находиться: в мобилизационном людском резерве и ПОЛУЧАТЬ ДЕНЬГИ или «бесплатно» пребывать в мобилизационном ресурсе.

КОНТРАКТ о пребывании в резерве может быть заключен с гражданином Российской Федерации, ранее проходившим военную службу и имеющим воинское звание:

- солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана – до 42 лет;
- младшего лейтенанта, лейтенанта, старшего лейтенанта, капитана, капитан-лейтенанта - до 47 лет;
- майора, капитана 3 ранга, подполковника, капитана 2 ранга – до 52 лет;
- полковника, капитана 1 ранга – до 57 лет;
- имеющим А, Б категорию годности.

Денежные выплаты за время прохождения военных сборов	Капитан (командир роты)	72600 рублей
	Старший прапорщик (старшина)	58300 рублей
(за 30 календарных дней)	Рядовой (стрелок)	33000 рублей
Ежемесячная денежная выплата за пребывание в мобилизационном людском резерве	Капитан (командир роты)	8712 рублей
	Старший прапорщик (старшина)	6996 рублей
	Рядовой (стрелок)	3960 рублей
Денежная выплата за участие в учебных сборах, в форме тренировочных занятий, во время пребывания в мобилизационном людском резерве	Капитан (командир роты)	2420 рублей
(за 1 календарный день)	Старший прапорщик (старшина)	1944 рублей
	Рядовой (стрелок)	1100 рублей

(статья 57.4, ФЗ РФ №53-ФЗ от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе»)

Порядок пребывания граждан Российской Федерации в мобилизационном людском резерве определяется Постановлением Правительства РФ от 3 сентября 2015 г. N 933 «Об утверждении Положения о порядке пребывания граждан Российской Федерации в мобилизационном людском резерве».

Пребывание граждан в резерве предусматривает предназначение на воинскую должность, присвоение воинского звания, аттестацию и квалификационный экзамен, а также участие в мероприятиях оперативной, мобилизационной и боевой подготовки в ходе прохождения военных сборов. Резервисты привлекаются к мероприятиям по оперативной, мобилизационной и боевой подготовке в ходе военных сборов по планам подготовки соединений и воинских частей, в которые в соответствии с контрактом предназначаются.

При заключении контракта о пребывании в мобилизационном людском резерве и всем, кто находится в мобилизационном резерве, регулярно и стабильно выплачивается денежное содержание в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 2015 года N 850.

Работодатели содействуют резервистам и предоставляют возможность участвовать во всех мероприятиях мобилизационного резерва. Министерство обороны РФ выплачивает компенсацию работодателю за время отсутствия работника - за время его участия в тренировочных занятиях и на учебных сборах.

(Продолжение следует)

Управление по общественной безопасности администрации ГГО СК

## Замечательные люди



## Когда желание быть полезным не просто слова

*Зинаиду Ивановну Зуеву из станции Урухской знают все местные жители. Ей 86 лет. Родом она из Иркутской области, последние 15 лет живёт в станции Урухской. Несмотря на преклонный возраст, заставить её дома очень трудно.*

С раннего утра она наводит порядок, собирает мусор и опавшую листву на территории возле амбулатории или сельского Дома культуры, на детской площадке или автобусной остановке, причем совершенно бесплатно.

На просьбы остаться дома и отдохнуть отвечает, что лучше себя чувствует, когда при деле.

В таком возрасте это настоящий подвиг. Зинаида Ивановна - пример для многих, когда равнодушию и безответственности противопоставлена любовь к тому месту, где живешь и безграничное желание сделать что-то полезное, оставить после себя след. На таких простых, но совсем неравнодушных людях, и держится мир.

За трудолюбие, энтузиазм и желание сделать округ лучше Зинаиду Ивановну поблагодарили Депутат Государственной Думы РФ Елена Бондаренко и Глава Георгиевского округа Андрей Зайцев.

Пресс-служба администрации ГГО СК

## «ОТОПИТЕЛЬНЫЙ СЕЗОН-2021»

### Сезонная профилактическая операция

С 24 сентября по 30 ноября 2021 г. на территории Георгиевского округа сотрудники отдела надзорной деятельности и профилактической работы по Георгиевскому и Кировскому городским округам УНД и ПР ГУ МЧС России по СК проводят сезонную профилактическую операцию «Отопительный сезон 2021».

Это профилактическая работа с населением, в которую входит целый комплекс мероприятий, по предотвращению пожаров и гибели людей в осенне-зимний период.

Чтобы избежать пожаров и возгораний, необходимо соблюдать простые правила.

Перед началом отопительного сезона руководитель организации, собственники жилых домов (домовладения) обязаны осуществить проверки и ремонт печей, котельных, теплогенераторных, caloriferных установок и каминов, а также других отопительных приборов и систем.

Запрещается эксплуатировать печи и другие отопительные приборы без противопожарных разделок (отступок) от горючих конструкций, предтопочных листов, изготовленных из негорючего материала размером не менее 0,5 х 0,7 метра (на деревянном или другом полу из горючих материалов), а также при наличии прогаров и поврежденных в разделках (отступках) и предтопочных листах.

Неисправные печи и другие отопительные приборы к эксплуатации не допускаются.



При эксплуатации котельных и других теплопроизводящих установок запрещается:

- допускать к работе лиц, не прошедших специальное обучение и не получивших соответствующих квалификационных удостоверений;
- применять в качестве топлива отходы нефтепродуктов и другие легковоспламеняющиеся и горючие жидкости, которые не предусмотрены техническими условиями на эксплуатацию оборудования;

- эксплуатировать теплопроизводящие установки при подтекании жидкого топлива (утечке газа) из систем топливоподачи, а также вентилей у топки и у емкости с топливом;

- подавать топливо при потухших форсунках или газовых горелках;
- разжигать установки без предварительной их продувки;
- работать при неисправных или отключенных приборах контроля и регулирования, предусмотренных предприятием-изготовителем;
- сушить какие-либо горючие материалы на котлах и паропроводах;
- эксплуатировать котельные установки, работающие на твердом топливе, дымовые трубы которых не оборудованы искрогасителями и не очищены от сажи.

При эксплуатации печного отопления запрещается:

- оставлять без присмотра печи, которые топят, а также поручать надзор за ними детям;
- располагать топливо, другие горючие вещества и материалы на предтопочном листе;
- применять для розжига печей бензин, керосин, дизельное топливо и другие легковоспламеняющиеся и горючие жидкости;
- топить углем, коксом и газом печи, не предназначенные для этих видов топлива;
- производить топку печей во время проведения в помещениях собраний и других массовых мероприятий;
- использовать вентиляционные и газовые каналы в качестве дымоходов;
- перекаливать печи.

Отдел надзорной деятельности и профилактической работы (по Георгиевскому и Кировскому округам) управления надзорной деятельности и профилактической работы ГУ МЧС России по СК

## Конкурс на предоставление субсидий

### В Ставропольском крае возместят часть затрат социальным предпринимателям

Министерство экономического развития Ставропольского края объявляет о приеме заявок на участие в отборе субъектов малого и среднего предпринимательства – социальных предприятий для субсидирования за счет средств краевого бюджета части затрат на их деятельность.

Заявки принимаются 14 декабря 2021 года по адресу: 355003, г. Ставрополь, улица Ленина, д. 293 кабинет 314. Время приема заявок: с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00.

Официальный сайт министерства экономического развития Ставропольского края (минэкономразвития края) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.stavinvest.ru](http://www.stavinvest.ru).

Субъект предпринимательства вправе получить разъяснения положений объявления о проведении отбора в период до 13 декабря 2021 года, при обращении:

лично в минэкономразвития края по адресу: г. Ставрополь, ул. Ленина, д. 293 кабинеты 303,305, отдел по развитию субъектов малого и среднего предпринимательства минэкономразвития края. Время приема: с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00;

устно по следующим телефонам: 8 (8652) 35-74-71, доб. 2143, 2144, 2158, 2188, 2178. Время приема: с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00;

в письменной форме путем направления почтовых отправлений в минэкономразвития края по адресу: 355003, г. Ставрополь, улица Ленина, д. 293;

посредством направления письменных обращений в минэкономразвития края с использованием электронной почты по адресу: [invest@stavinvest.ru](mailto:invest@stavinvest.ru).

Подробная информация о порядке и условиях конкурсного отбора субъектов малого и среднего предпринимательства размещена:

на официальном сайте министерства экономического развития Ставропольского края ([www.stavinvest.ru](http://www.stavinvest.ru)) в разделе «Господдержка бизнеса» □ «Объявления о проведении конкурсных отборов» (<http://stavinvest.ru/business/obyavleniya-o-provedenii-konkursnykh-otborov/>);

на официальном сайте Георгиевского городского округа Ставропольского края ([www.georgievsk.ru](http://www.georgievsk.ru)) в разделе «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства»

□ «Субсидии. Объявления о проведении конкурсных отборов» (<http://georgievsk.ru/spb/>).

Присоединяйтесь к информационному порталу о мерах господдержки бизнеса и самозанятых граждан в аккаунтах МСП Навигатора (Телеграмм-канал [t.me/msp\\_navigator\\_geo](https://t.me/msp_navigator_geo) и Инстаграмм [@msp\\_navigator](https://www.instagram.com/msp_navigator)). Мы не будем учить вас строить бизнес. Мы поможем вам не упустить шанс на воплощение бизнес-идеи в реальный проект!

**8 (87951) 5-00-08** – «горячая линия» по вопросам поддержки и развития малого и среднего предпринимательства в Георгиевском городском округе Ставропольского края.

## «ВСТРЕЧНАЯ ПОЛОСА»

*Уважаемые жители и гости Георгиевского городского округа!*

Движение по встречной полосе является одной из наиболее распространенных причин дорожно-транспортных происшествий с трагическими последствиями. В таких авариях страдают, как правило, и нарушители, и другие участники дорожного движения. Особенно опасен выезд на полосу для встречного движения на автомобильных дорогах, за пределами населенных пунктов, где скоростной режим значительно выше и последствия столкновения транспортных средств оказываются более тяжелыми.

В целях профилактики данного вида правонарушений и ДТП с 17 по 19 ноября 2021 года Георгиевская Госавтоинспекция проводит на территории обслуживания профилактическое мероприятие «Встречная полоса».

Сотрудники ГИБДД настоятельно рекомендуют всем участникам дорожного движения неукоснительно соблюдать ПДД, это поможет избежать дорожных трагедий, а также сохранит вашу жизнь!

Отдел МВД России по Георгиевскому городскому округу



ИЗВЕЩЕНИЕ

Председатель Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края доводит до сведения депутатов и населения, что им назначено проведение очередного заседания Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края на 24 ноября 2021 г. в 14<sup>30</sup> в здании государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Георгиевский техникум механизации, автоматизации и управления» (г. Георгиевск, ул. Пушкина, 54).

На обсуждение депутатов выносятся вопросы:

1. Об избрании заместителей председателя Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края.

2. О проекте решения «Об избрании председателя постоянной комиссии по вопросам социальной сферы Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края пятого созыва».

3. Об организации работы по обращению с твердыми коммунальными отходами на территории Георгиевского городского округа Ставропольского края.

4. О проекте решения «О внесении изменений в Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства в Георгиевском городском округе Ставропольского края, утвержденное решением Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края от 29 сентября 2021 г. № 900-78».

5. О проекте решения «О внесении изменений в раздел VI Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах Георгиевского городского округа Ставропольского края, утвержденное решением Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края от 29 сентября 2021 г. № 897-78».

6. О проекте решения «Об утверждении Положения о размерах и порядке выплаты ежемесячных и иных дополнительных выплат, премировании выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Думе и администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края».

7. О проекте решения «Об утверждении структуры администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края».

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

9. О проекте решения «Об условиях приватизации движимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Георгиевского городского округа Ставропольского края».

10. О проекте решения «О признании утратившим силу решения Думы города Георгиевска от 27 апреля 2017 года № 857-73 «Об утверждении Положения об установке, обеспечении сохранности и демонтаже мемориальных досок, мемориальных (памятных) знаков на территории Георгиевского городского округа Ставропольского края».

11. О проекте решения «О признании утратившим силу отдельных решений Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края».

12. О проекте решения «Об утверждении плана мониторинга нормативных правовых актов Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края на 2022 год».

13. О проекте решения «О внесении изменения в пункт 7 раздела I плана работы Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края на IV квартал 2021 года, утвержденного решением Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края от 29 сентября 2021 г. № 904-78».

С проектами решений можно ознакомиться в Думе Георгиевского городского округа Ставропольского края (г. Георгиевск, пл. Победы, 1) и на официальном сайте Георгиевского городского округа Ставропольского края в сети «Интернет» (www.georgievsk.ru).

Начало регистрации в 14-00.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

08 ноября 2021 г. г. Георгиевск № 3586

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

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 админист

страция Георгиевского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- 1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка».
2. Признать утратившими силу постановления администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края: от 25 мая 2020 г. № 1197 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»; от 24 августа 2020 г. № 1876 «О внесении изменения в подпункт 2.9.1 административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка», утвержденного постановлением администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от 25 мая 2020 г. № 1197».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края Батина Г.Г.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Георгиевского городского округа Ставропольского края А.В.Зайцев

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от 08 ноября 2021 г. № 3586

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента
Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» (далее – регламент) – 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 ее взаимодействия с заявителем, государственными органами и иными учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги по запросу заявителя.

1.2. Круг заявителей

Заявителем является физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), являющееся правообладателем земельного участка или иное лицо в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – заявитель) либо их уполномоченные представители.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

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

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

с использованием средств телефонной связи; с использованием электронной почты; в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru), на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (www.26gosuslugi.ru); на официальном сайте Георгиевского городского округа Ставропольского края (www.georgievsk.ru) (далее – официальный сайт округа);

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

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

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

Время разговора не должно превышать 10 минут.

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

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

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

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

На информационном стенде управления, официальном сайте округа, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), а также Региональном портале государственных и муниципальных услуг содержится актуальная и исчерпывающая информация, необходимая для получения услуги, в том числе:

- о месте нахождения и графике работы управления, его структурных подразделений, предоставляющих муниципальную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг; справочные телефоны структурных подразделений управления, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора; адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи управления в сети «Интернет».

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

- полной версии текста настоящего административного регламента; перечню документов, необходимых для получения услуги; извлечением из законодательных и нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению услуг; Полная версия текста административного регламента с приложениями и извлечениями из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению услуг, 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 «Выдача градостроительного плана земельного участка».

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 Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) и Федеральной налоговой службой России.

2.2.3. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» установлен запрет требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, за исключением получения

услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, и предоставляемых 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 выдача градостроительного плана земельного участка либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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 14 рабочих дней со дня поступления заявления и документов в администрацию округа.

2.4.2. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.4.3. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги – 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

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 изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) (с учетом поправок, внесенных Законом РФ о поправке к Конституции РФ от 14.03.2020 № 1-ФЗ, вступивших в силу 4 июля 2020 года (Указ Президента РФ от 03.07.2020 № 445)) (Официальный текст Конституции РФ с внесенными поправками от 14.03.2020 опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 04.07.2020);

Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822, «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003, «Российская газета», № 202, 08.10.2003);

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 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 декабря 2004 г. № 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);

Федеральный закон от 22 июля 2008 г. № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» («Собрание законодательства РФ», 28.07.2008, № 30 (ч. 1), ст. 3579, «Парламентская газета», № 47-49, 31.07.2008, «Российская газета», № 163, 01.08.2008);

приказ Министра России от 25 апреля 2017 г. № 741/пр «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка и порядка ее заполнения» (официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 31.05.2017).

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

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

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель направляет в администрацию округа заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка (далее – заявление). Заявление может быть направлено в администрацию округа в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, или подано заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг. Заявление оформляется по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту. Образец заполнения заявления приведен в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

К заявлению прилагается правоустанавливающий документ на земельный участок, в случае если право на него не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

При личном обращении заявителя или представителя заявителя предъявляется документ, удостоверяющий соответствие личности заявителя или представителя заявителя. В случае обращения представителя заявителя к заявлению прилагается документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

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

Форма заявления может быть получена заявителем или представителем заявителя:

непосредственно в управлении по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, Георгиевский городской округ, город Георгиевск, площадь Победы, 1, кабинеты № 61, 63, 65;

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

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

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

Заявитель или представитель заявителя имеет право представить документы:

лично в администрацию округа по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, Георгиевский городской округ, город Георгиевск, площадь Победы, 1, кабинеты № 61, 63, 65;

лично в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

путем направления документов через Региональный портал государственных и муниципальных услуг по адресу: www.26gosuslugi.ru; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.

Заявление и документы, направленные в электронной форме, подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Региональном портале государственных и муниципальных услуг без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

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

2.7.1. Заявитель вправе представить в управление следующие документы: выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (земельный участок);

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок);

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем;

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем; утвержденный проект межевания территории (в случае, если земельный

участок для размещения объектов местного значения образуется из земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственной собственности на которые не разграничена, и которые не обременены правами третьих лиц);

утвержденная схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (в случае, если земельный участок для размещения объектов местного значения образуется из земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и которые не обременены правами третьих лиц);

проект планировки территории, утвержденный в соответствии с договором о развитии застроенной территории или договором о комплексном развитии территории (за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории) (в случае, если размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии документации по планировке территории);

информация об объектах капитального строительства, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, расположенных в границах земельного участка.

2.7.2. Документы, указанные в подпункте 2.7.1 настоящего административного регламента, запрашиваются управлением в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии, Федеральной налоговой службе России и в органе местного самоуправления, в ведении которых они находятся, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

2.7.3. В соответствии с требованиями пунктов 1, 2, 4, 5 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ установлен запрет требовать от заявителя: представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, 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 определенную часть 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 противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального 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;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образцы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

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

2.9.1. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги, является:

обращение с заявлением о выдаче градостроительного плана земельного участка лица, не являющегося его правообладателем, за исключением случаев, предусмотренных частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

отсутствие документации по планировке территории, в случае если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации размещение объекта капитального строительства при отсутствии документации по планировке территории не допускается;

земельный участок не образован в соответствии с земельным законодательством, за исключением случая, указанного в части 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерации, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным Кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации), в случае поступления заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, расположенного в границах территории, в отношении которой принято решение о комплексном развитии территории.

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, отсутствуют.

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

Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

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

Информация о порядке, размере и основаниях 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 и 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 категории граждан, определенные 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



Начало - 3 стр.

полнения 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 о обеспечении 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 (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

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

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

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

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

информация на информационных стендах должна быть расположена последовательно и логично.

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

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

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

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него без выходов на объекты;

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

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

проведение инструктажа должностных лиц, осуществляющих первичный контакт с получателями услуги, по вопросам работы с инвалидами; размещение носителей информации о порядке предоставления услуги инвалидам с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе, при необходимости, дублируется для получения услуги звуковой и зрительной информацией, а также надписями, знаками и иной текстовой и графической информацией, знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

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

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

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

предоставление инвалидам возможности получения муниципальной услуги в электронном виде.

2.15.9. Требования к помещениям, местам ожидания и приема заявителей в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

Здание, в котором располагается многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, оборудуется отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещения, в том числе заявителей с ограниченными возможностями передвижения.

Вход в здание многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг оборудуется информационной табличкой, которая располагается рядом со входом и содержит следующую информацию о многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг:

наименование;

место нахождения;

режим работы;

номер телефона группы информационной поддержки многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

адрес электронной почты.

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

Помещения многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг состоят из нескольких функциональных секторов (зон):

сектор информирования и ожидания;

сектор приема заявителей.

В секторе информирования и ожидания расположены: окна специалистов отдела по работе с заявителями для осуществления информирования заявителей о предоставляемых услугах;

информационные стенды;

информационные киоски;

электронная система управления очередью;

платежный терминал;

места ожидания для посетителей.

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

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

информационное табло;

информационные стенды, содержащие информацию, указанную в подпункте 1.3.2 настоящего административного регламента;

информационный киоск, обеспечивающий доступ к следующей информации:

полной версии текста настоящего административного регламента; перечень документов, необходимых для получения услуги;

извлечение из законодательных и нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению услуги.

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

К показателям доступности и качества муниципальной услуги относятся:

1) своевременность (Св);

Св = Кср/Кзаяв x 100%, где:

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

Кзаяв - количество заявлений;

2) доступность (Дос);

Дос = Дэл/Динф/Дмфн, где:

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

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

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

Динф - доступность информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

Динф = 60%, если информация о порядке предоставления муниципальной

услуги размещена с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (40%), на информационных стендах (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;

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

Дмфн = 5% при наличии возможности подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в многофункциональные центры;

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

3) удовлетворенность (Уд);

Уд = 100% - Кожб/Кзаяв x 100%, где:

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

2.17.2. Муниципальная услуга в иных организациях, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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.26gouslugi.ru) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru).

2.17.4. Возможно предоставление муниципальной услуги в электрон-ной форме через Региональный портал государственных и муниципальных услуг (www.26gouslugi.ru).

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

2.17.6. При обращении в форме электронного документа посредством Регионального портала государственных и муниципальных услуг (www.26gouslugi.ru) в целях получения муниципальной услуги используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись. Заявление, оформленное в электронном виде, подписывается с применением средств простой электронной подписи или усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом «Об электронной подписи» и статьями 211 и 212 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и направляется в администрацию округа, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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 администрации округа:

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 администрации округа.

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

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

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

Регистрация заявления осуществляется уполномоченным специалистом администрации округа в системе электронного документооборота и делопроизводства в течение дня с присвоенным регистрационным номером 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 является обращение заявителя в администрацию округа.

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

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

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

Основанием для начала исполнения административной процедуры является представление заявителем (представителем заявителя) документов, представление которых в соответствии с пунктом 2.7 настоящего административного регламента возможно по желанию, специалист управления в течение следующего дня со дня поступления заявления и обязательных документов, осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в распоряжении которых находятся документы, представление которых возможно по желанию заявителя.

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

В случае поступления запрошенной информации (документов) не в полном объеме или содержащей противоречивые сведения, а также в случае 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.

Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист управления.

Срок прохождения административной процедуры – 5 рабочих дней.

Критериями принятия решения о направлении межведомственных запросов в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги является 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 предоставле-

ния 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.

При установлении отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист управления осуществляет подготовку градостроительного плана земельного участка.

При подготовке градостроительного плана земельного участка специалист управления в течение двух рабочих дней с даты получения заявления о выдаче такого документа направляет правообладателям сетей инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения) запрос о предоставлении информации, о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), определяемая с учетом программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, муниципального округа, городского округа (при их наличии), в состав которой входят сведения о максимальной нагрузке в возможных точках подключения (технологического присоединения) к таким сетям, а также сведения об организации, представившей данную информацию. Указанная информация подлежит представлению в администрацию округа в течение пяти рабочих дней со дня, следующего за днем получения такого запроса.

В случае отсутствия в заявлении информации о цели использования земельного участка организация, осуществляющая эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, определяет максимальную нагрузку в возможных точках подключения к сетям инженерно-технического обеспечения на основании сведений, содержащихся в правилах землепользования и застройки.

Специалист управления осуществляет подготовку проекта градостроительного плана земельного участка по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 25 апреля 2017 г. № 741/пр «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка и порядка ее заполнения».

Форма градостроительного плана земельного участка заполняется в трех экземплярах. После регистрации первый и второй экземпляры на бумажном и (или) электронном носителе, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, передаются заявителю (под роспись в графе журнала учета с указанием даты получения).

Третий экземпляр на бумажном и (или) электронном носителе, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, оставляется на хранении в управлении.

Градостроительный план земельного участка выдается в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, если это указано в заявлении о выдаче градостроительного плана земельного участка.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист управления готовит соответствующее уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа, которое подписывается первым заместителем главы администрации округа.

Подписанное уведомление 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 системе электронного документооборота и делопроизводства.

Продолжительность административной процедуры 7 рабочих дней.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 7 рабочих дней.

Ответственным должностным лицом по рассмотрению представленных заявителем документов является специалист управления.

Критериями принятия решения о рассмотрении представленных документов являются основания, указанные в пункте 2.9 настоящего административного регламента.

Результатом административной процедуры является подготовленный градостроительный план земельного участка либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - регистрация градостроительного плана земельного участка или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.4. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

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

Специалист управления регистрирует результат предоставления услуги в установленном порядке и направляет заявителю способом, указанным в заявлении.

Для получения результата муниципальной услуги лично заявитель (уполномоченный представитель) обращается в управление в рабочее время, согласно графику его работы, в день выдачи результата муниципальной услуги.

В случае если заявитель обратился за предоставлением муниципальной услуги в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, должны быть переданы в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг не позднее дня, предшествующего дню окончания предоставления муниципальной услуги. Передача документов из органа, предоставляющего муниципальную услугу, в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг сопровождается соответствующим реестром передачи.

Градостроительный план земельного участка выдается в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, если это указано в заявлении о выдаче градостроительного плана земельного участка.

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.

Критерием принятия решения о выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги является удостоверение личности заявителя или представителя заявителя.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю (представителю заявителя) результата предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

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

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

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

прием и регистрация управлением запроса 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 муниципальных услуг;

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

направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.6. Описание административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме.

3.6.1. Прием и регистрация управлением запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в электронной форме

Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в электронной форме является поступление в электронную форму запроса от заявителя, направленного посредством Регионального пор-

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

Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры:

установление личности гражданина на основании документов, удостоверяющих личность;

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

заполнение заявления, в том числе посредством автоматизированной информационной системы многофункционального центра, или проверка правильности заполнения заявления;

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

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

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

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

Результатом административной процедуры является:

передача заявителю экземпляра расписки;

формирование пакета документов;

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

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

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

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

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

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

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

Критериями принятия решения о направлении межведомственных запросов в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги является представление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента;

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

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



тала государственных и муниципальных услуг.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Региональном портале государственных и муниципальных услуг без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

Форматологическая проверка сформированного запроса осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявителю уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

Сформированный и подписанный запрос и иные документы, необходимые для предоставления услуги, направляются в управление посредством Регионального портала государственных и муниципальных услуг.

Управление обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Российской Федерации, законами субъектов Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними актами высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Георгиевского городского округа Ставропольского края.

Предоставление услуги начинается с момента приема и регистрации управлением электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Регистрация осуществляется в автоматическом режиме в день получения запроса (заявления) с присвоением регистрационного номера, указанием даты и времени поступления.

Специалист управления распечатывает заявление на предоставление муниципальной услуги и прикрепленные к нему документы, поступившие в электронной форме. Проверяет правильность заполнения формы заявления, в том числе полноту внесенных данных, наличие документов, которые в соответствии с настоящим административным регламентом должны представляться заявителем в обязательном порядке. Все поступившие документы комплектуются в дело и передаются в работу специалисту управления.

Продолжительность административной процедуры по приему и регистрации 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 управления.

Критерием принятия решения о приеме (отказе в приеме) документов является поступление запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме и передача зарегистрированных документов на исполнение.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - регистрация факта приема пакета документов в электронной форме.

3.6.2. 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, осуществляется в соответствии с подпунктом 3.2.2 настоящего административного регламента.

3.6.3. Рассмотрение представленных заявителем документов и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в соответствии с подпунктом 3.2.3 настоящего административного регламента.

3.6.4. Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

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

Специалист управления направляет заявителю результат предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении.

В случае если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами не установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе, специалист управления направляет заявителю результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Регионального портала государственных и муниципальных услуг.

В случае получения результата муниципальной услуги на бумажном носителе выдача документов осуществляется в соответствии с подпунктом 3.2.4 настоящего административного регламента.

Сроком выдачи результата предоставления муниципальной услуги является последний день окончания срока предоставления муниципальной услуги. Продолжительность административной процедуры 1 рабочий день. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день.

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

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

Результатом административной процедуры является выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

Должностное лицо управления, ответственное за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

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

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

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

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

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

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

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

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

4.2.4. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с пре-

доставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

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

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

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

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

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

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

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

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

4.3.4. В случае выявления нарушений прав заявителей к виновным должностным лицам управления 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 администрации округа, управления, руководителя и работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, предоставляющих муниципальную услугу в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет жалобы

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) должностным лицом (или) муниципальным служащим управления, руководителем (или) работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, предоставляющих муниципальную услугу в досудебном (внесудебном) порядке.

5.3. Предмет жалобы

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра, 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;

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 (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;

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Георгиевского городского округа Ставропольского края. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (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;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица и муниципального служащего управления, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организации, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (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;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Георгиевского городского округа Ставропольского края. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (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;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном

частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Органы государственной власти, местного самоуправления, организации,

должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.3.1. Жалоба может быть направлена заявителем в случае обжалования действия (бездействия) и решения:

должностных лиц и муниципальных служащих управления – начальнику управления;

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

предоставления государственных и муниципальных услуг.

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

заместителю главы администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края, по адресу: пл. Победы, 1, г. Георгиевск, Ставропольский край, 357820, по электронной почте adm\_geo@mail.ru.

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

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

5.4.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию округа или многофункциональный центр

предоставления государственных и муниципальных услуг.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16

Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо Регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.2. Жалоба должна содержать:

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

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организации, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

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

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

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

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в администрацию округа, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации округа, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организации, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы.

5.6.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Георгиевского городского округа Ставропольского края и настоящим административным регламентом;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.6.2. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.3 настоящего административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы на 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 приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается аргументированное разъяснение о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе.

Решения должностных лиц управления, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, принятые в ходе рассмотрения жалобы, могут быть обжалованы в судебном порядке с учетом требований и сроков, установленных действующим законодательством.

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

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

При желании заявителя обжаловать действие или бездействие должностного лица, муниципального служащего управления, руководителя и работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, указанные лица обязаны сообщить ему фамилию, имя, отчество и должность, и фамилию, имя, отчество и должность лица, которому могут быть обжалованы действия.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Заявители получают информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы:

при непосредственном обращении в администрацию округа;

по телефону;

по факсимильной связи;

по электронной почте;

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 приложением к постановлению №3586 от 08 ноября 2021г. можно ознакомиться на сайте Георгиевского городского округа в разделе «Услуги. Административные регламенты.»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГЕОРГИЕВСКОГО  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ****12 ноября 2021 г. г. Георгиевск № 3608****О внесении изменения в состав комиссии  
по проведению конкурса на замещение должности  
руководителя муниципального унитарного  
предприятия Георгиевского городского округа  
Ставропольского края, утвержденный постановлением  
администрации Георгиевского городского округа  
Ставропольского края от 26 февраля 2018 г. № 493**

В связи с кадровыми изменениями, на основании статей 52, 61 Устава Георгиевского городского округа Ставропольского края администрация Георгиевского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменение в состав комиссии по проведению конкурса на замещение должности руководителя муниципального унитарного предприятия Георгиевского городского округа Ставропольского края, утвержденный постановлением администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от 26 февраля 2018 г. № 493 «О проведении конкурса на замещение должности руководителя муниципального унитарного предприятия Георгиевского городского округа Ставропольского края» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края: от 22 июня 2021 г. № 1893, от 12 августа 2021 г. № 2608), указав новую должность Феодосиады Ахиллеса Евгеньевича — первый заместитель главы администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Глава Георгиевского городского округа  
Ставропольского края

А.В.Зайцев

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГЕОРГИЕВСКОГО  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ****12 ноября 2021 г. г. Георгиевск № 3609****О внесении изменения в состав комиссии  
по проведению аттестации руководителей  
муниципальных унитарных предприятий  
Георгиевского городского округа Ставропольского  
края, утвержденный постановлением администрации  
Георгиевского городского округа Ставропольского края  
от 16 октября 2018 г. № 2737**

В связи с кадровыми изменениями, на основании статей 52, 61 Устава Георгиевского городского округа Ставропольского края администрация Георгиевского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменение в состав комиссии по проведению аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий Георгиевского городского округа Ставропольского края, утвержденный постановлением администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от 16 октября 2018 г. № 2737 «Об утверждении Положения о проведении аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий Георгиевского городского округа Ставропольского края» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края: от 22 июня 2021 г. № 1894, от 11 августа 2021 г. № 2589), указав новую должность Феодосиады Ахиллеса Евгеньевича — первый заместитель главы администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Глава Георгиевского городского округа  
Ставропольского края

А.В.Зайцев

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГЕОРГИЕВСКОГО  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ****21 октября 2021 г. г. Георгиевск № 3401****О внесении изменения в таблицу 9 приложения  
к Методическим указаниям по разработке  
и реализации муниципальных программ  
Георгиевского городского округа Ставропольского  
края, утвержденным постановлением администрации  
Георгиевского городского округа Ставропольского края  
от 31 марта 2021 г. № 949**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями 57, 61 Устава Георгиевского городского округа Ставропольского края администрация Георгиевского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменение в таблицу 9 приложения к Методическим указаниям по разработке и реализации муниципальных программ Георгиевского городского округа Ставропольского края, утвержденным постановлением администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от 31 марта 2021 г. № 949 «Об утверждении Методических указаний по разработке и реализации муниципальных программ Георгиевского городского округа Ставропольского края» (с изменениями, внесенными постановлением администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от 02 августа 2021 г. № 2438), заменив слова «Средства бюджета Георгиевского городского округа Ставропольского края (далее – бюджет округа)» словами «Финансовое обеспечение».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края Феодосиады А.Е.

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

Глава Георгиевского городского округа  
Ставропольского края

А.В.Зайцев

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГЕОРГИЕВСКОГО  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ****12 ноября 2021 г. г. Георгиевск № 3607****Об одобрении Прогноза социально-экономического  
развития Георгиевского городского округа  
Ставропольского края на 2022 год и на период**



Начало - 5 стр.

Приложение к Прогнозу социально-экономического развития Георгиевского городского округа Ставропольского края на 2022 год и на период до 2024 года

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к прогнозу социально-экономического развития Георгиевского городского округа Ставропольского края на 2022 год и на период до 2024 года

Прогноз разработан в соответствии с постановлением администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от 21 августа 2017 г. № 1336 «Об утверждении Порядка разработки, корректировки, осуществления мониторинга и контроля реализации прогноза социально-экономического развития Георгиевского городского округа Ставропольского края на среднесрочный период», с учётом мониторинга социально-экономического развития за 2020 год, оценки социально-экономического развития Георгиевского городского округа Ставропольского края за 2021 год.

Прогноз социально-экономического развития Георгиевского городского округа Ставропольского края подготовлен по трем вариантам: консервативный, базовый, целевой.

Исходными данными для разработки основных показателей прогноза социально-экономического развития Георгиевского городского округа Ставропольского края являются отчётные данные Управления Федеральной службы государственной статистики по Северо-Кавказскому федеральному округу.

В прогнозе учтены показатели инфляции, индексы-дефляторы и индексы цен производимых по видам экономической деятельности на 2021-2024 годы, основные показатели прогноза социально-экономического развития Российской Федерации и Ставропольского края на период 2021-2024 года.

Общая оценка социально-экономической ситуации по Георгиевскому городскому округу Ставропольского края за 2020 год

## 1. Демография

Среднегодовая численность постоянного населения по Георгиевскому городскому округу Ставропольского края за 2020 год составила 163707 человек. В сравнении с предшествующим годом численность населения сократилась на 1,4 тыс. человек. Причиной снижения численности населения по Георгиевскому городскому округу Ставропольского края является миграционный отток и естественная убыль населения. По причине миграционного оттока снижение численности населения в 2020 году - на 663 человека, снижение численности населения по причинам естественной убыли - на 740 человек.

В текущем году сохраняются отмеченные тенденции. За восемь месяцев 2021 года число выбывших превысило число прибывших граждан на 593 человека (в соответствующем периоде 2020 года - на 292 человека), число умерших граждан превысило число родившихся граждан на 692 человека (соответственно в 2020 году - на 431 человека). Сокращение численности населения наблюдается в большинстве муниципальных образований в Ставропольском крае в связи с сохраняющейся тенденцией ускоренного развития крупных городов, которые в большей степени становятся точками притяжения для населения в основном трудоспособного и детородного возраста, а также в связи с дальнейшим распространением коронавирусной инфекции.

Демографическая ситуация в 2022-2024 годах будет развиваться под влиянием сложившейся динамики рождаемости, смертности и миграции населения, которая указывает на продолжение тенденции к сокращению населения. Основной причиной сокращения численности населения Георгиевского городского округа Ставропольского края остается миграционный отток, а также естественная убыль населения в связи со снижением рождаемости, и сохранением уровня смертности, в том числе в связи с распространением коронавирусной инфекции.

В этой связи основные значения показателей рождаемости изменяются незначительно, и составят по коэффициенту рождаемости 8,5 человек на 1000 человек населения. Значение коэффициента смертности населения увеличится по сравнению с уровнем 2020 года и составит 12,8-12,6 случаев на 1000 человек населения.

Миграционная убыль населения в ближайшей перспективе прогнозируется в количестве 0,7-0,8 тыс. человек год, к 2024 году снизится до 0,5-0,6 тыс. человек в год.

К 2024 году прогнозируется уменьшение численности населения по базовому варианту до 158,2 тыс. человек, по консервативному - до 158,1 тыс. человек.

## 2. Промышленное производство

Объем промышленного производства по итогам 2021 года ожидается на уровне 12,6 млрд. рублей, темп роста в действующих ценах - 119,0% (по итогам девяти месяцев 2021 года объем промышленного производства составил 9,5 млрд. рублей, темп роста к уровню в соответствующем периоде - 139,4%). Основной причиной складывающихся темпов роста является ускоренное увеличение стоимости промышленной продукции, где согласно разработанным Министерством экономического развития Российской Федерации индекс - дефлятор в 2021 году составляет 123,6%. В последующие годы дефлятор прогнозируется на уровне 103,1-103,8%. Расчеты прогнозируемых объемов промышленной продукции произведены с учетом доведенных индексов-дефляторов.

Объем отгруженных товаров по обрабатывающему производству за 2020 год составил 9312,2 млн. рублей, темп роста к соответствующему периоду прошлого года - 131,1%. Темп роста обеспечен организациями ООО «Хайнц-Георгиевск» и Георгиевским филиалом ООО «Невинномысский маелокстракционный завод», который возобновил производство после проведенной реорганизации (ЗАО «Масло Ставрополь»).

В Георгиевском городском округе продолжают доминировать такие виды промышленной деятельности, как пищевая и перерабатывающая про-мышленность, швейное производство, причем на долю пищевых производств приходится 99,3% всей произведенной продукции обрабатывающих производств.

Объем отгруженных товаров по обрабатывающему производству в 2021 году прогнозируется на уровне 11,3 млрд. рублей.

Ввиду сосредоточенности на территории Георгиевского городского округа Ставропольского края пищевых производств, сохранения положительных темпов роста по объемам произведенной продукции в текущем периоде 2021 года, ожидаемые объемы промышленного производства на период 2022-2024 года спрогнозированы с положительной динамикой 103,9-105,1% в год.

По данному разделу экономической деятельности в основном учитываются объемы производства крупных и средних предприятий.

Объем отгруженной продукции обрабатывающих производств планируется в сумме 11,3 млрд. рублей в 2021 году и его увеличение к 2024 году до 13,0 млрд. рублей (по базовому варианту).

Объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами по виду деятельности «Обеспечение электрической энергией, газом и паром; кондиционирование воздуха» за 2020 год сложился в сумме 725,6 млн. рублей, темп роста - 101,0%. По виду деятельности «Водоснабжение; водоотведение, организация сбора и утилизации отходов, деятельность по ликвидации загрязнений» - в сумме 575,8 млн. рублей, или 102,0%.

По данным видам деятельности сохраняется умеренное наращивание объемов на уровне от одного до шести процентов в год в действующих ценах, с учетом рассчитанных индексов-дефляторов. К 2024 году объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами по виду деятельности «Обеспечение электрической энергией, газом и паром; кондиционирование воздуха» превысит 900 млн. рублей; по виду деятельности «Водоснабжение; водоотведение, организация сбора и утилизации отходов, деятельность по ликвидации загрязнений» - составит около 700 млн. рублей по базовому варианту.

## 3. Сельское хозяйство

Ведущей отраслью в Георгиевском округе является сельское хозяйство. Общий объем валовой продукции за 2020 год в фактически сложившихся ценах составил 8,7 млрд. рублей, в том числе растениеводства - 3,7 млрд. рублей, животноводства - 5,0 млн. рублей. Индекс производства сель-хозпродукции составил 100,0%, в том числе индекс производства продукции растениеводства - 85,0%, животноводства - 113,0%. На снижение общего объема продукции растениеводства повлияло сокращение производства зерновых культур в связи с неблагоприятными погодными условиями.

По оценке, в 2021 году объем валовой продукции сельского хозяйства ожидается на уровне 9,6 млрд. рублей, индекс производства сельскохозяйственной продукции составит 101,1%. В текущем, 2021 году, второй год подряд сохраняются неблагоприятные погодные условия (бесснежная зима, засуха в летний период), которые отрицательно повлияли на урожайность зерновых культур. Сохраняющиеся неблагоприятные погодные условия, недостаточное количество осадков, в том числе в текущем периоде, невозможность своевременного проведения посевных работ (по погодным условиям) определяют прогнозные значения производства растениеводческой продукции и производства зерновых культур в предстоящем периоде.

С целью снижения воздействия неблагоприятных условий и обеспечения стабильного объема зернопроизводства ведется работа по корректировке структуры посевной площади в сторону ее увеличения под культурами более рентабельными с учетом севооборота, выполняются мелиоративные мероприятия, орошение полей.

В животноводческом направлении предприятия, осуществляющие сельскохозяйственную деятельность на территории Георгиевского городского округа Ставропольского края, специализируются на производстве в основном мяса птицы и яйца.

В виду изменения конъюнктуры рынка и проводимой политики крупных торговых сетей, осуществляющих закупки яйца за пределами Георгиевского городского округа Ставропольского края, производство яиц не удается

наращивать. В дальнейшем планируется незначительный рост производства яйца, темп роста составит 100,2-100,5% в год или 56,4-56,7 млн. штук в год. Производство мяса планируется на уровне 27,8-28,2 тыс. тонн в год. В связи с этим индекс производства продукции животноводства в сопоставимых ценах прогнозируется за счет увеличения цен реализации продукции сельхозпроизводителями.

По прогнозируемым данным, в 2022 году объем валовой сельскохозяйственной продукции ожидается на уровне 10,0 млрд. рублей. К 2024 году общий объем продукции сельского хозяйства сохранит умеренную положительную динамику и составит соответственно по двум вариантам прогноза 10,9-11,3 млрд. рублей, в том числе в растениеводстве - 4,7 млрд. рублей, в животноводстве - 6,6 млрд. рублей, индекс производства сельскохозяйственной продукции составит 100,1-101,5% в сопоставимых ценах (по двум вариантам).

Значения показателей сельского хозяйства в разрезе направлений (растениеводство, животноводство) рассчитаны с учетом индексов - дефляторов, разработанных Министерством экономического развития Российской Федерации.

## 4. Строительство

За 2020 год крупными и средними предприятиями Георгиевского городского округа Ставропольского края объём работ, выполненных по виду экономической деятельности «Строительство», составил 450,0 млн. руб. Рост цен на строительные материалы, недостаточный уровень инвестиционной активности хозяйствующих субъектов послужили определяющими факторами к определению объема строительных работ на уровне 450-460 млн. рублей в год, к 2024 году прогнозируется увеличение соответствующего показателя до 500 млн. рублей в год.

Ввод в действие жилых домов за 2020 год составил 41 тыс. кв. м. С учетом темпов ввода, жилья по итогам 9 месяцев 2021 года, а также с учетом реализации проекта по строительству многоквартирных домов в г. Георгиевске по ул. Дружбы, 8, ожидается сохранение достигнутого показателя и по итогам 2021 года ожидаемое значение также составит 41 тыс. кв. м.

В связи с замедлением ввода жилья частными застройщиками, завершением, в основном, проекта по строительству многоквартирных домов в г. Георгиевске по ул. Дружбы, в 2023-2024 годах прогнозируется некоторое снижение ввода жилья до 34 тыс. кв. метров в год.

## 5. Торговля и услуги населению

Розничный товароборот за 2020 год составляет 9928,4 млн. рублей, расчетный индекс физического объема к 2019 году - 90,2%. Снижение оборота розничной торговли связано с вводимыми ограничительными мерами в связи с распространением коронавирусной инфекции, а также сокращением потребительского спроса населения.

В текущем периоде наблюдается восстановление спроса населения, по итогам 9 месяцев 2021 года объем розничного товароборота составил 7,7 млрд. рублей с темпом роста 106,2% в сопоставимых ценах. По итогам 2021 года ожидается, что объем розничного товароборота превысит 11,1 млрд. рублей и к 2024 году составит около 13,5 млрд. рублей.

На предстоящий период объем розничного товароборота прогнозируется с учетом тенденций и индексов-дефляторов, разработанных Министерством экономического развития Российской Федерации.

6. Малое и среднее предпринимательства, включая микропредприятия По состоянию на 01.10.2021 года на территории Георгиевского городского округа Ставропольского края зарегистрировано 4825 хозяйствующих субъектов, в том числе 1037 юридических лиц и 3788 осуществляющих хозяйственную деятельность без образования юридического лица.

Из общего числа хозяйствующих субъектов 4341 отнесены к категории субъектов малого и среднего бизнеса, в том числе 583 юридических лиц и 3758 без образования юридического лица.

С целью поддержки бизнеса в период уменьшения деловой и потребительской активности из-за угрозы распространения коронавирусной инфекции, на федеральном уровне для налогоплательщиков предпринят ряд мер, по обеспечению устойчивого развития экономики и сохранения хозяйственной деятельности предприятий и организаций. Учитывая сложившуюся численность предприятий малого и среднего предпринимательства, ожидается сохранение их числа и незначительное наращивание до конца 2024 года.

## 7. Инвестиции

Объем инвестиций в основной капитал по организациям, отнесенным к крупным и средним организациям за I полугодие 2021 года, составил 632,1 млн. рублей или 97,9% к соответствующему периоду прошлого года, в том числе объем инвестиций без учета бюджетных средств - 429,5 млн. рублей. Некоторое снижение объема инвестиций по крупным и средним организациям связано со снижением доходов сельскохозяйственных организаций в текущем году ввиду снижения урожайности сельскохозяйственных культур и сокращения валового производства продукции растениеводства.

Объем инвестиций, вложенный субъектами малого предпринимательства за I полугодие 2021 года, составил 688,6 млн. рублей. Однако, в сложившихся трудно прогнозируемых условиях осуществление предпринимательской деятельности, с учетом складывающейся ситуации в связи с распространением коронавирусной инфекции, отмечено замедлением инвестиционной активности хозяйствующих субъектов, в особенности среди субъектов малого и среднего предпринимательства. В этой связи в текущем году объем инвестиций прогнозируется на уровне 88,2% к уровню 2020 года.

На 2022 год ожидается дальнейшее снижение инвестиционной активности, общий объем инвестиций сократится до 3,3-3,4 млрд. рублей. Объем инвестиций в основной капитал за счет всех источников финансирования (без субъектов малого предпринимательства и объемов инвестиций, не наблюдаемых прямыми статистическими методами) по прогнозу уменьшится до 1,3 млрд. рублей против 1,7 млрд. рублей в 2020 году. Причиной снижения в основном является цикличность инвестиционной активности хозяйствующих субъектов и необходимость их окупаемости, а также складывающаяся экономическая ситуация и рост инфляции.

К 2024 году ожидается восстановление инвестиционной активности хозяйствующих субъектов, общий объем инвестиций составит 3,6-3,7 млрд. рублей в год.

8. Консолидированный бюджет Георгиевского городского округа В условиях преодоления экономических последствий распространения новой коронавирусной инфекции базовым принципом ответственной бюджетной и налоговой политики Георгиевского городского округа Ставропольского края является обеспечение устойчивости и сбалансированности бюджета округа.

Бюджет Георгиевского городского округа Ставропольского края в прогнозе представлен в трех вариантах: консервативном, базовом и целевом. В консервативном варианте прогноза ожидается более низкие темпы экономического роста по сравнению с базовым и целевым сценариями.

Основные параметры бюджета Георгиевского городского округа Ставропольского края (далее - бюджет округа) на 2022-2024 годы по доходам и расходам в базовом варианте прогноза определены в следующих объемах:

2022 год - 4 466,63 млн. рублей по доходам и 5 546,89 млн. рублей по расходам с дефицитом 80,26 млн. рублей;

2023 год - 4 859,70 млн. рублей по доходам и 4 859,70 млн. рублей по расходам без дефицита;

2024 год - 4 941,81 млн. рублей по доходам и 4 941,81 млн. рублей по расходам без дефицита.

В прогнозе на 2022-2024 годы бюджет округа в части налоговых и неналоговых доходов составлен на основании расчетов главных администраторов доходов бюджета округа, произведенных в соответствии с утвержденными Методиками прогнозирования поступлений доходов в бюджет. Также при составлении прогноза налоговых и неналоговых доходов на 2022-2024 годы учитывались темп роста фонда оплаты труда, индекс потребительских цен и изменения законодательства на федеральном и краевом уровнях.

Целью бюджетной политики Георгиевского городского округа Ставропольского края является обеспечение сбалансированности бюджета округа посредством дальнейшего увеличения налогового потенциала за счет налогового стимулирования деловой активности, привлечения инвестиций.

Для достижения указанной цели необходимо решение следующих задач:

проведение мероприятий по повышению эффективности управления муниципальной собственностью;

проведение работы по актуализации сведений об объектах недвижимого имущества, находящихся на территории Георгиевского городского округа, с целью вовлечения данных объектов в хозяйственный оборот;

дальнейшее совершенствование налогового администрирования, повышение уровня ответственности главных администраторов доходов за качественное прогнозирование доходов бюджета округа и выполнение в полном объеме утвержденных годовых плановых назначений по доходам;

осуществление мероприятий по легализации «теневой» заработной платы в Георгиевском городском округе Ставропольского края;

проведение оценки налоговых расходов Георгиевского городского округа Ставропольского края;

концентрация расходов на приоритетных направлениях, прежде всего связанных с улучшением условий жизни человека, повышением эффективности и качества предоставляемых населению муниципальных услуг;

корректировка целей муниципальных программ в соответствии с текущей экономической, социальной и эпидемиологической ситуацией и необходимостью проведения инвентаризации мероприятий муниципальных программ на предмет их вклада в достижение национальных целей развития;

обеспечение режима экономного и рационального использования бюджетных средств, недопущение принятия новых расходных обязательств, не обеспеченных стабильными доходными источниками;

выполнение условий соглашения с министерством финансов Ставропольского края о мерах по социально - экономическому развитию и оздоровле-

нию муниципальных финансов муниципального образования Ставропольского края.

Предельные объемы бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ Георгиевского городского округа Ставропольского края и непрограммных направлений деятельности соответствующих главных распорядителей бюджетных средств на 2022 - 2024 годы сформированы на основе следующих основных подходов.

За базу для формирования расчетных показателей расходов бюджета округа принимается фактический объем расходов, определенный на основании данных реестра расходных обязательств Георгиевского городского округа Ставропольского края за 2020 год, с учетом изменений расчетных показателей на основании решений, принятых краевой межведомственной бюджетной комиссией, образованной постановлением Правительства Ставропольского края от 29 августа 2003 г. № 159-п «О краевой межведомственной бюджетной комиссии» в 2018-2021 годах на соответствующий период.

Прогноз «базовых» объемов на 2022 - 2024 годы осуществлен с учетом следующих подходов:

1) бюджетные ассигнования на социально-значимые статьи расходов предусмотрены в полном объеме;

2) предусмотрены расходы на повышение заработной платы работникам муниципальных учреждений культуры, педагогическим работникам муниципальных организаций дополнительного образования детей (в сфере образования, культуры, физической культуры и спорта), подпадающих под действие указа Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» и от 01 июня 2012 г. № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы», формируются с учетом сохранения достигнутых в 2018 году соотношений их заработной платы к показателю среднемесячной начисленной заработной платы наемных работников в организациях, у индивидуальных предпринимателей и физических лиц (среднемесячный доход от трудовой деятельности), ежегодно с 1 января 2021-2023 годов исходя из значения среднемесячного дохода от трудовой деятельности в 2021 году - 26 250,60 руб., в 2022-2024 годах - 28 758,02 руб.;

3) предусмотрены средства на оплату труда категорий работников бюджетной сферы, которые не подпадают под действие указа Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» и от 01 июня 2012 г. № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы», с учетом индексации с 01 октября 2021 года на 3,6 процента;

4) предусмотрены расходы на выплаты заработной платы работникам организаций, финансируемых из местного бюджета, исходя из обеспечения минимального размера оплаты труда 13 617,00 руб. в месяц, в части обеспечения выплат работникам организаций, установленных законодательством Российской Федерации, с учетом обеспечения выплат работникам организаций, финансируемых из местных бюджетов, во исполнение постановления Конституционного Суда Российской Федерации от 11 апреля 2019 года № 17-П «По делу о проверке конституционности положений статьи 129, частей первой и третьей статьи 133, а также частей первой - четвертой и единнадцатой статьи 1331 Трудового кодекса Российской Федерации в связи с жалобой гражданина С.Ф.Жарова»;

5) предусмотрены расходы на начисления на выплаты по оплате труда, включающие расходы по уплате страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации на обязательное пенсионное страхование, Фонд социального страхования Российской Федерации на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, исчисляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

6) расходы на оплату коммунальных услуг на 2022 год сформированы с учетом прогнозируемого роста тарифов на 2,6 процента, на 2023 и 2024 годы - в условиях 2022 года;

7) уменьшены бюджетные ассигнования по расходным обязательствам ограниченного срока действия;

8) предусмотрены средства из бюджета округа на софинансирование участия Георгиевского городского округа в краевых государственных программах и региональных проектах.

## 9. Труд и занятость

Основным источником денежных доходов населения является заработная плата. Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата работников организаций в 2020 году в целом по округу составила 29481 рубль в месяц при темпе роста 107,8% к уровню в 2019 году. По итогам 2021 года ожидается рост заработной платы до уровня 30365 рублей в месяц, с темпом роста 103%. В последующие годы, с учетом складывающейся экономической ситуации, исходных условий для формирования вариантов развития экономики и планирования уровня инфляции в целом по Российской Федерации, темп роста заработной платы составит 103,0 - 103,7%. С учетом этого, к 2024 году уровень заработной платы работников организаций ожидается на уровне 33,2-34,0 тыс. рублей в месяц.

Среднесписочная численность работников организаций (без внешних совместителей) в 2020 году составила 15,65 тыс. человек. В связи с применяемыми мерами по стабилизации экономики на 2021-2022 годы значительных изменений численности работников организаций не ожидается (в указанном показателе учтены работники крупных и средних предприятий). К концу 2024 года по базовому варианту прогноза планируется увеличение среднесписочной численности до 15,7 тыс. человек. Незначительный рост по показателю запланирован в связи с внедрением на предприятиях пищевых производств автоматизированных линий, не требующих дополнительного числа работников.

Увеличение численности занятого населения ожидается в основном за счет организации малых производств.

Уровень зарегистрированной безработицы в 2020 году составил 7,4%. Значительный рост показателя связан с введением ограничительных мер в 2020 году, а также в связи с повышением выплат по безработице, что послужило причиной обращения в службу занятости граждан, ранее не занимавшихся поиском работы и имеющих длительный перерыв в трудовой деятельности. Уровень регистрируемой безработицы по Георгиевскому городскому округу Ставропольского края в текущем периоде сокращается, по состоянию на 01.10.2021 года составил 1,1%.

С учетом складывающейся ситуации на рынке труда, сохраняющимися угрозами распространения коронавирусной инфекции, принимаемыми мерами по сохранению рабочих мест и функционирования предприятий и организаций в предстоящем периоде прогнозируется сохранение значения регистрируемой безработицы на уровне 1,1-1,2%.

## 10. Развитие социальной сферы

Показатель обеспеченности бытовыми койками в 2020 году составил 43,6 коек в расчете на 10000 человек населения.

Показатели обеспеченности общедоступными библиотеками и учреждениями культурно - досугового типа за 2020 год сложились на уровне 15,2 и 11,6 учреждения в расчете на 100 тысяч человек населения соответственно.

В последующие годы прогнозируется увеличение расчетного значения показателей за счет уменьшения численности населения. К 2024 году приведенные выше показатели составят 45,5; 15,8; 11,6 соответственно.

В 2020 году численность детей в дошкольных образовательных учреждениях составила 7222.

Обеспеченность образовательными учреждениями в 2020 году составила 958 мест на 1000 детей в возрасте 1-6 лет. К 2024 году прогнозируется рост показателя обеспеченности образовательными учреждениями до 1008 мест на 1000 детей в возрасте 1-6 лет за счёт строительства детского сада в селе Краснокумском на 100 мест.

Управлений делами администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края

А.Н.Савченко

С приложением можно ознакомиться на сайте Георгиевского городского округа Ссылка на сайт: <https://www.georgievsk.ru/about/admin/economics/strate/prognoz.php>

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГЕОРГИЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

11 ноября 2021 г. г. Георгиевск № 3595

## Об утверждении отчета об исполнении бюджета Георгиевского городского округа Ставропольского края за 9 месяцев 2021 года

Рассмотрев отчет, представленный финансовым управлением администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края по исполнению бюджета Георгиевского городского округа Ставропольского края за 9 месяцев 2021 года, в соответствии со статьями 36, 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь решением Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края от 26 сентября 2018 г. № 400-18 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Георгиевском городском округе Ставропольского края», на основании статей 57, 61 Устава Георгиевского городского округа Ставропольского края администрация Георгиевского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый отчет об исполнении бюджета Георгиевского городского округа Ставропольского края за 9 месяцев 2021 года, составленный по форме 0503117 «Отчет об исполнении бюджета».

2. Настоящее постановление вступает в силу с дня его принятия и подлежит официальному опубликованию.

Глава Георгиевского городского округа

Ставропольского края

А.В.Зайцев

С приложениями к отчету можно ознакомиться на сайте Георгиевского городского округа в разделе: «Главная.Финансовое управление.Итоги работы.»

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГЕОРГИЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

12 ноября 2021 г. г. Георгиевск № 3605

## Об одобрении проекта решения Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края «О бюджете Георгиевского городского округа Ставропольского края на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов»

Заслушав и обсудив информацию финансового управления администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края о проекте решения Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края «О бюджете Георгиевского городского округа Ставропольского края на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и Положением о бюджетном процессе в Георгиевском городском округе Ставропольского края, утвержденным решением Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края от 26 сентября 2018 г. № 400-18, администрация Георгиевского городского округа Ставропольского края

## ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Одобрить проект решения Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края «О бюджете Георгиевского городского округа Ставропольского края на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов» и внести его в установленном порядке в Думу Георгиевского городского округа Ставропольского края.

2. Назначить представителем администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края при рассмотрении проекта указанного решения в Думе Георгиевского городского округа Ставропольского края заместителя главы администрации - начальника финансового управления администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края Настюкову И.И.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Глава Георгиевского городского округа

Ставропольского края А.В.Зайцев

## Управление сельского хозяйства администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края объявляет конкурс на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы:

## 1. Начальник производственного отдела управления сельского хозяйства администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края

**Требования к конкурсантам:** без предъявления требований к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки.

Уровень профессионального образования: высшее образование - бакалавриат

Специальность, направление подготовки: «Агрономия», «Зоотехния», «Агроинженерия», «Охрана окружающей среды и рациональное использование природных ресурсов», «Экономика», «Юриспруденция», «Менеджмент»

**Краткое описание должностных обязанностей:** подготовка материалов на заседания совета городского округа и администрации по вопросам в области растениеводства, животноводства и землепользования, отнесенным к компетенции управления;

подготовка заседаний специальной комиссии по борьбе с африканской чумой свиней;

организационно-технологическое руководство отраслью животноводства в сельскохозяйственных предприятиях и в крестьянских (фермерских) хозяйствах района, личных подсобных хозяйствах граждан;

координация и подготовка документов спасательной службы защиты животных и растений Георгиевского городского округа Ставропольского края;

сбор и предоставление предприятиями всех форм собственности отчетности по растениеводству в государственный статистический орган; помощь сельхозтоваропроизводителям в вопросах реализации продукции, эффективного использования орошаемых земель;

контроль за:

- своевременным проведением всех агротехнических мероприятий в сельхозпредприятиях разных форм собственности;

- сохранением плодородия почв;

- уничтожением карантинных и наркосодержащих культур;

- охраной, использованием, защитой и воспроизводством лесов и особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах населенных пунктов поселений;

- ведением зоотехнического учёта и своевременным составлением отчетов по животноводству.

**Знания и умения:**

**Должен знать:**

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Трудовой кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 2



назорными органами. контроль за предоставлением оперативной отчетности по растениеводству в министерство сельского хозяйства Ставропольского края и государственный статистический орган округа предприятий всех форм собственности, крестьянских (фермерских) хозяйств округа; контроль за ходом выполнения постановлений, распоряжений главы администрации Георгиевского городского округа в области агропромышленного комплекса в вопросах землепользования; помощь сельхозтоваропроизводителям в вопросах земельного законодательства и своевременное обеспечение их обоснованными рекомендациями по вопросам землепользования; участие в отношениях, связанных с владением, пользованием, распоряжением земельными участками из земель сельскохозяйственного назначения, в том числе долями в праве общей долевой собственности на земельные участки из земель сельскохозяйственного назначения, руководствуясь Федеральным законом «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»; консультационная помощь специалистам сельскохозяйственных организаций и главам крестьянских (фермерских) хозяйств: в выполнении необходимых агротехнических видов обработки почвы в конкретных условиях в зависимости от ее качества и погодных условий; в правильном использовании органических и минеральных удобрений; в применении средств защиты растений и пестицидов; по выращиванию высококачественных семян и посадочного материала; по созданию семенного фонда в необходимом количестве; по закладке семенных участков для получения высококачественных семян и посадочного материала в питомниках в необходимом объеме; по своевременному обеспечению сельхозпредприятий рекомендациями по внедрению прогрессивных технологий производства сельскохозяйственных культур; по подбору высокопродуктивных подвоев, схем посадок плодовых и ягодных культур; по оказанию помощи сельхозтоваропроизводителям в вопросах реализации продукции, эффективного использования орошаемых земель.

Знания и умения: Должен знать: Гражданский кодекс Российской Федерации; Трудовой кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федеральный закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»; Федеральный закон от 08 декабря 1995 г. № 193-ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации»; Федеральный закон от 11 июля 2003 г. № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве»; Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства»; Федеральный закон от 03 августа 1995 г. № 123-ФЗ «О племенном животноводстве»; Федеральный закон от 07 июля 2003 г. № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве»; Законодательство о противодействии коррупции; Устав (Основной закон) Ставропольского края; Закон Ставропольского края от 2 марта 2005 г. № 12-кз «О местном самоуправлении в Ставропольском крае»; Закон Ставропольского края от 24 декабря 2007 г. № 78-кз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае»; Закон Ставропольского края от 06 февраля 2009 г. № 3-кз «О государственной поддержке сельскохозяйственного производства в Ставропольском крае»; Устав Георгиевского городского округа Ставропольского края.

Должен уметь: а) владеть современными технологиями работы с информацией и информационными системами; б) работать в информационно-правовых системах; в) владеть официально-деловым стилем современного русского языка; г) обладать коммуникативными и другими навыками, необходимыми для исполнения должностных обязанностей; д) эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение; е) соблюдать этику делового общения; ж) составлять документы аналитического, делового и справочно-информационного характера.

Для участия в конкурсе необходимо представить следующие документы: личное заявление на участие в конкурсе, включающее согласие на обработку его персональных данных, на имя председателя конкурсной комиссии (приложение 3 к настоящему Положению); анкетно-форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р, с приложением фотографии; копии паспорта или иного документа, удостоверяющего личность; копии документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование, присвоение ученой степени, ученого звания; копии трудовой книжки или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность гражданина, за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые; заключение медицинского учреждения об отсутствии заболеваний, препятствующих поступлению на муниципальную службу (уч. форма 001-ГС/у, утвержденная Приказом Минздрава России от 14.12.2009 № 984н), для гражданина, не состоящего на муниципальной службе; документы по желанию претендента, характеризующие его профессиональные, деловые или личные качества (отзывы, характеристики, представления, рекомендации, поручительства, результаты тестирования и другие документы). Документы для участия в конкурсе принимаются до 13 декабря 2021 года включительно по адресу: 357819, Ставропольский край, Георгиевский район, п.Новый, ул. Садовая, 4 (здание администрации), каб. 3, в рабочие дни с 08-00 до 17-00 часов, перерыв с 12-00 до 13-48 часов (время московское) (в выходные дни прием документов не осуществляется). Предполагаемая дата проведения конкурса 15 декабря 2021 года в 10-00 часов (время московское). Место проведения конкурса: 357819, Ставропольский край, Георгиевский район, п.Новый, ул. Садовая, 4 (здание администрации), каб. 1. Подробную информацию можно получить по телефону (87951) 7-32-38.

Извещение о проведении аукциона на право заключения договоров аренды земельных участков

Организатор аукциона - управление имущественных и земельных отношений администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края (далее - Организатор аукциона) на основании решения уполномоченного органа - постановления администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от 15 ноября 2021 г. № 3630 сообщает о проведении аукциона на право заключения договоров аренды: по лоту № 1 - земельному участку, расположенному по адресу: Ставропольский край, Георгиевский городской округ, город Георгиевск, ул. Филатова, земельный участок 52/1, кадастровый номер 26:26:011305:4203, площадью 1837 кв.м., категория земель - земли населенных пунктов, разрешенное использование - улично-дорожная сеть. Дата, время, место проведения аукциона: 22 декабря 2021 года в 10.00 часов в здании администрации Георгиевского городского округа, расположенного по адресу: г. Георгиевск, пл. Победы, 1. Условия и порядок проведения аукциона: к участию в аукционе допускаются: граждане, индивидуальные предприниматели, юридические лица, своевременно подавшие заявку на участие в аукционе и предоставившие документы в соответствии с перечнем, объявленным в настоящем извещении о проведении аукциона, обеспечившие поступление на счет Организатора установленной суммы задатка в указанный срок. Прием заявок на участие в аукционе производить с 22 ноября

Начало - 6 стр. 2021 года по 16 декабря 2021 года (кроме выходных и праздничных дней) с 9.00 до 16.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00, по адресу: г. Георгиевск, пл. Победы, д. 1, каб. № 91. Документы, предоставляемые заявителем для участия в аукционе: 1. Заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме, размещенной на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.torgi.gov.ru, с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка. 2. Копии документов, удостоверяющих личность заявителя - для граждан. В случае подачи заявки представителем заявителя предоставляется нотариально удостоверенная доверенность. 3. Документы, подтверждающие внесение задатка. Предоставление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке. Задаток вносится с 22 ноября 2021 года по 16 декабря 2021 года. Реквизиты для внесения задатка: Наименование получателя платежа - УФК по СК (Управление имущественных и земельных отношений администрации Георгиевского городского округа СК л/сч 05213012120), ИНН получателя платежа 2625022330, КПП 262501001, ОГРН 1022601166488, р/сч 032326430770002100 Отделение Ставрополь Банка России/Управление Федерального казначейства по Ставропольскому краю г. Ставрополь, Единый казначейский счет (кор/сч) 40102810345370000013, БИК 010702101, ОКТМО 07707000. Заявки и документы заявителей для определения участников аукциона рассматриваются Организатором аукциона 20 декабря 2021 года в 11.00 часов по адресу: Ставропольский край, г. Георгиевск, пл. Победы, д. 1, каб. № 91. Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе. Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления. Заявитель имеет право отозвать принятую Организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме Организатора аукциона. Организатор аукциона обязан вернуть заявителю внесенный им задаток заявителю в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона. Заявители, признанные участниками аукциона, и заявители, не допущенные к участию в аукционе, уведомляются Организатором аукциона о принятых в отношении них решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе. Организатор аукциона возвращает заявителю, не допущенному к участию в аукционе, внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе. Возврат задатков лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем, осуществляется Организатором аукциона в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона. Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, засчитывается в счет арендной платы за земельный участок.

Премат аукциона: Лот № 1 Местоположени... Площадь зе... Разрешенное пользо... Срок аренды... Начальная цена предмета аукциона... Сумма задатка... Шаг аукциона... Ставропольский край, Георгиевский городской округ, г. Георгиевск, ул. Филатова, земельный участок 52/1, кадастровый номер 26:26:011305:4203

Table with 7 columns: Местоположени участка, кадастровый номер, Площадь зе... Разрешенное пользо... Срок аренды, Начальная цена предмета аукциона, Сумма задатка, Шаг аукциона. Row 1: Ставропольский край, Георгиевский городской округ, г. Георгиевск, ул. Филатова, земельный участок 52/1, кадастровый номер 26:26:011305:4203, 1837, улично дорож... 1 год 6 мес... 174600,00, 174600,00, 5238,00

Границы данного земельного участка установлены в соответствии с действующим земельным законодательством. Земельный участок относится к землям, государственная собственность на которые не разграничена, к категории земель «Земли населенных пунктов». Находится в территориальной зоне «Ж-3» - зона смешанной застройки среднеэтажными и многоэтажными жилыми домами.

Ограничения использования земельного участка: вдоль земельного участка проходит: магистральный водопровод Д=300 мм с кадастровым номером 26:26:000000:5930, находящийся в собственности Георгиевского городского округа Ставропольского края; сеть водоотведения канализационного коллектора Д=600 мм. Параметры разрешенного строительства - размещение парковки для ав-тотранспорта со строительством пункта охраны (ориентировочной площадью до 20 кв.м), максимальный процент застройки в границах земельного участка - не установлен, минимальные отступы от границ земельного участка в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений - не подлежат установлению.

Технические условия о возможности подключения объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения имеются: к сетям ГУП СК «Ставрополькрайводоканал»: водоснабжения водопровод Д150 мм по ул. Филатова в г. Георгиевске; водоотведения канализационный коллектор Д600 мм по ул. Филатова в г. Георгиевске, срок действия ТУ-3 года, сроки подключения ОКС к сетям, размер платы за подключение будут определены договором на подключение. Технические условия подключения парковки для автотранспорта к сетям инженерно-технического обеспечения АО «Георгиевские городские электрические сети» и к газораспределительным сетям АО «Газпром газораспределение» отсутствуют, так как электрические и газовые сети не относятся к сетям инженерно-технического обеспечения. Технические условия подключения парковки для автотранспорта к сетям инженерно-технического обеспечения ГМУП «Теплосеть» отсутствуют, в связи с отсутствием необходимости использования тепловых сетей. Осмотр земельных участков осуществляется заявителями самостоятельно. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок. Результаты аукциона оформляются протоколом, который подписывается Победителем аукциона в день проведения аукциона и размещается на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня подписания протокола о результатах аукциона. В случае если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, если после трехкратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аук-циона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся. Заключение договора аренды земельного участка по результатам аукциона или в случае, если аукцион признан несостоявшимся, не допускается ранее, чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» www.torgi.gov.ru.

Сумма ежегодной арендной платы, сложившаяся по результатам аукциона, уплачивается за первый год аренды в течение 10 дней с даты заключения договора аренды земельного участка. Организатор аукциона в случаях, если аукцион признан несостоявшимся либо если не был заключен договор аренды земельного участка с единственным участником аукциона, вправе объявить о проведении повторного аукциона. При этом могут быть изменены условия аукциона.

Уполномоченный орган принимает решение об отказе в проведении аукциона в случае выявления обстоятельств, предусмотренных пунктом 8 статьи 39.11. Земельного кодекса РФ. Извещение об отказе в проведении аукциона размещается на официальном сайте Организатором аукциона в течение трех дней со дня принятия данного решения. Организатор аукциона в течение трех дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона обязан известить участников аукциона об отказе в проведении аукциона и вернуть его участникам внесенные задатки.

Интересующую информацию можно получить в управлении имущественных и земельных отношений администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края по адресу: Ставропольский край, г. Георгиевск, пл. Победы, д. 1, каб. № 91, тел. 8(87951)2-55-75 и на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» www.torgi.gov.ru.

В управление имущественных и земельных отношений администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края

Заявка НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА « » 20 г. г. Георгиевск Заявитель (полное наименование юридического лица, подающего заявку, или фамилия, имя, отчество, дата рождения и паспортные данные физического лица, подающего заявку) в лице

(фамилия, имя, отчество, должность) действующего на основании (наименование документа) принимаю решение об участии в аукционе, проводимом « » 20 г. на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного по адресу: кадастровый номер, площадь, разрешенное использование

обязуется: 1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в извещении о проведении аукциона, опубликованном в газете «Георгиевская округа» 20 г. № , и размещенном на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.torgi.gov.ru. 2. В случае признания победителем аукциона, подписать протокол о результатах аукциона в день его проведения, оплатить в установленный срок сумму ежегодной арендной платы и заключить с администрацией Георгиевского городского округа договор аренды земельного участка. Последствия уклонения победителя торгов, а также организатора торгов от подписания протокола, а также от заключения договора определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Адрес и банковские реквизиты Заявителя: К заявке прилагаются:

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку персональных данных, а именно: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, паспортные данные, адрес регистрации, адрес фактического проживания; на совершение действий, предусмотренных ст. 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персо-нальных данных).

Подпись заявителя (его полномочного представителя) телефон адрес электронной почты: « » 20 г. м.п. Заявка принята Организатором аукциона: № час. мин. « » 20 г. Подпись уполномоченного лица Организатора аукциона

ДОГОВОР АРЕНДЫ № земельного участка, расположенного на территории Георгиевского городского округа, относящегося к категории земель « » г. Георгиевск « » 20 г.

На основании протокола заседания Единой комиссии № от 20 года администрация Георгиевского городского округа Ставропольского края, именуемая в дальнейшем «Арендодатель», в лице Главы Георгиевского городского округа Ставропольского края действующего на основании Устава Георгиевского городского округа Ставропольского края, с одной стороны, и действующего на основании Устава Георгиевского городского округа Ставропольского края, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА 1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок из категории земель « », общей площадью кв.м., с кадастровым номером , находящийся по адресу: Ставропольский край, Георгиевский городской округ, ул. (далее - Участок), в границах, указанных в выписке из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости - Участка, прилагаемого к настоящему Договору и являющегося его неотъемлемой частью. Цель использования:

2. СРОК ДОГОВОРА 2.1. Срок аренды Участка устанавливается с г. по г. 2.2. Договор вступает в силу с момента его подписания и подлежит обязательной государственной регистрации в Георгиевском отделе Управления Росреестра по Ставропольскому краю.

3. РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ВНЕСЕНИЯ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ 3.1. Размер арендной платы за Участок устанавливается в соответствии с протоколом заседания Единой комиссии от г. № и составляет рублей в год. 3.2. Арендная плата вносится Арендатором в течение 10 календарных дней со дня подписания настоящего договора аренды в размере годовой арендной платы одновременно, за последние годы равными частями ежеквартально, не позднее месяца оплачиваемого квартала, на счета органов федерального казначейства путем перечисления указанной в расчёте суммы на следующие реквизиты:

УФК по СК (Управление имущественных и земельных отношений администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края) ИНН/КПП 2625022330/262501001 ОТДЕЛЕНИЕ СТАВРОПОЛЬ, БАНКА РОССИИ/УФК по Ставропольскому краю г. Ставрополь Кор/сч. 40102810345370000013, БИК 010702101, ОКТМО 07707000 Счет: 0310064300000012100 КОД БК 60211105012040000120

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровый инженер Черновым Игорем Валерьевичем, почтовый адрес: 357807, Ставропольский край, Георгиевский район, ст.Незлобная, ул.Садовая, 61, электронный адрес: CHERNOV-IGOR1@yandex.ru, тел. 8-903-441-55-60, номер регистрации в государственном реестре лиц осуществляющих кадастровую деятельность №16880. Выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка КН 26:25:061303:56, расположенного по адресу: установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: край Ставропольский, р-н Георгиевский, ст-ца Александрйская, ул. Ленина, дом 160. Заказчик кадастровых работ- Ванцова Ирина Ивановна, зарегистрированная по адресу: станица Александрйская, ул.Ленина, дом 160, тел.8-928-317-36-20. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Ставропольский край, Георгиевский район, ст.Незлобная, ул.Садовая, 61. Обоснованные возражения по проекту межевого плана и требования согласования земельных участков на местности принимаются с «19» ноября 2021г. до «19» декабря 2021г. по адресу: Ставропольский край Георгиевский район, ст. Незлобная, ул.Садовая, 61. Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы: КН 26:25:061303:5, расположенного по адресу: установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: край Ставропольский, р-н Георгиевский, ст-ца Александрйская, ул. Ленина, 158. Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: край Ставропольский, Георгиевский городской округ, станица Александрйская, ул. Ленина, дом 160 «19» декабря 2021 в 10 часов 00 минут. При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

Арендная плата по договору № от года за 20 год в сумме руб.

3.3. Арендная плата начисляется с момента подписания Сторонами акта приёма-передачи Участка. Исполнением обязательства по внесению арендной платы является выписка со счёта Арендодателя. Расчёт арендной платы определён в приложении к Договору, которое является неотъемлемой частью Договора.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Арендодатель имеет право: 4.1.1. Требовать досрочного расторжения Договора при использовании земельного участка не по целевому назначению, при использовании способами, приводящими к его порче, при невынесении арендной платы более чем за 6 месяцев, а также при нарушении иных положений Договора. 4.1.2. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора. 4.1.3. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендодателя, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации. 4.2. Арендодатель обязан: 4.2.1. Выполнять в полном объёме все условия Договора. 4.2.2. Передать Арендатору Участок по акту приёма-передачи в срок до года. 4.2.3. В десятидневный срок письменно уведомить Арендатора об изменении номеров счетов, указанных в пункте 3.2 Договора. 4.3. Арендатор имеет право: 4.3.1. Использовать Участок на условиях, установленных Договором. 4.3.2. С согласия Арендодателя сдавать Участок в субаренду, передавать право аренды Участка в залог и вносить в качестве вклада в уставный капитал хозяйственного товарищества или общества. 4.4. Арендатор обязан: 4.4.1. Выполнять в полном объёме все условия Договора. 4.4.2. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешённым использованием. 4.4.3. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешённым использованием. В течение срока действия договора осуществлять строительство и вести в эксплуатацию объект недвижимого имущества. По истечении срока действия договора, в случае отсутствия государственной регистрации права собственности на вновь созданный объект, вернуть земельный участок по акту приёма-передачи. 4.4.4. Своевременно, в сроки, установленные в пункте 3.2 производить платежи за землю. 4.4.5. Обеспечить Арендодателю (его законным представителям), представителям органов государственного земельного контроля доступ на Участок по их требованию. 4.4.6. Письменно сообщать Арендодателю не позднее, чем за 3 месяца о предстоящем освобождении Участка, как в связи с окончанием срока Договора, так и при досрочном его освобождении. 4.4.7. В случае изменения адреса и реквизитов сообщать об этом Арендодателю в десятидневный срок письменно. 4.4.8. Обеспечить благоустройство территории, прилегающей к арендованному Участку, не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на арендуемом земельном участке и прилегающих к нему территориях. 4.4.9. После подписания Договора и изменений к нему произвести его (их) государственную регистрацию в Георгиевском отделе Управления Росреестра по Ставропольскому краю.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. За нарушение условий Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации. 5.2. При задержке внесения арендной платы Арендатору начисляется пеня в размере 0,06% за каждый календарный день просрочки. Пеня пересчитывается в порядке, предусмотренном пунктом 3.2 Договора. 5.3. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванное действием непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

6. ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

6.1. Все изменения и (или) дополнения к Договору оформляются Сторонами в письменном виде. 6.2. Договор может быть расторгнут по соглашению сторон, а также Арендодателем по решению суда на основании и в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации, а также в случаях, указанных в пункте 4.1.1. 6.3. При прекращении Договора Арендатор обязан вернуть Арендодателю Участок в надлежащем состоянии.

7. РАССМОТРЕНИЕ И УРЕГУЛИРОВАНИЕ СПОРОВ

7.1. Все споры между Сторонами, возникающие по Договору, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

8.1. Договор субаренды земельного Участка, заключаемый на срок более года, подлежит государственной регистрации в Георгиевском отделе Управления Росреестра по Ставропольскому краю и направляется Арендодателю для последующего учета. 8.2. Срок действия договора субаренды не может превышать срок действия Договора. 8.3. При досрочном расторжении Договора договор субаренды земельного участка прекращает своё действие. 8.4. Расходы по государственной регистрации Договора, а также изменений и дополнений к нему осуществляются за счет Арендатора. 8.5. Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых 1 (один) передаётся Арендатору, один хранится у Арендодателя, один передаётся в Георгиевский отдел Управления Росреестра по Ставропольскому краю.

Приложения к договору: 1. Акт приёма-передачи земельного участка; 2. Расчёт арендной платы за земельный участок; 3. Выписка из ЕГРН на земельный участок.

9. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Арендодатель: Администрация Георгиевского городского округа Ставропольского края Юридический адрес: 357820 г. Георгиевск, пл. Победы, 1, здание администрации

Арендатор:

10. ПОДПИСИ СТОРОН

Арендодатель: Глава Георгиевского городского округа Ставропольского края ( ) М.П. Арендатор: ( ) М.П.



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГЕОРГИЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

21 октября 2021 г. г. Георгиевск № 3402

### О внесении изменений в тарифы на платные услуги, оказываемые муниципальным бюджетным учреждением «Спортивно-развлекательный комплекс», утвержденные постановлением администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от 02 марта 2021 г. №502

В соответствии с постановлением администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от 24 марта 2021 г. № 808 «Об утверждении Порядка определения платы за оказание муниципальных учреждений Георгиевского городского округа Ставропольского края услуг и выполнение ими работ», на основании статей 57, 61 Устава Георгиевского городского округа Ставропольского края администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в тарифы на платные услуги, оказываемые муниципальным бюджетным учреждением «Спортивно-развлекательный комплекс», утвержденные постановлением администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от 02 марта 2021 г. № 502 «Об утверждении тарифов на платные услуги, оказываемые муниципальным бюджетным учреждением «Спортивно-развлекательный комплекс» следующие изменения:

1.1. Раздел III «Предоставление открытой площадки (развлечение и досуг)» изложить в следующей редакции:

№ п/п	Площадь предоставляемой открытой площадки	Ед. изм.	Цена (тариф) летний период (с 01 мая по 31 октября)*	Цена (тариф) зимний период (с 01 ноября по 30 апреля)*
1.	От 5 кв. м. до 10 кв. м.	рублей, за однократное предоставление	300	100
2.	От 5 кв. м. до 9 кв. м.	рублей в месяц	7000	1500
3.	От 10 кв. м. до 29 кв. м.	рублей в месяц	10000	6000
4.	От 30 кв. м. до 99 кв. м.	рублей в месяц	12000	8000
5.	От 100 кв. м.	рублей в месяц	15000	10000

1.2. Раздел V «Предоставление услуг для занятий физкультурой и спортом» изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование услуги	Ед. измерения	Цена (тариф)
1.	Использование спортивного зала	рублей за 1 час	570
2.	Использование теннисного корта	рублей за 1 час	300
		абонемент (12 посещений по 2 часа)	3600
3.	Использование площадки для воркаута и силовых упражнений	рублей за 1 час с 1 человека	100
4.	Использование спортивной площадки баскетбол-волейбол-бадминтон	рублей за 1 час	300

2. Признать утратившим силу постановление администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от 08 июня 2021 г. № 1762 «О внесении изменений в тарифы на платные услуги, оказываемые муниципальным бюджетным учреждением «Спортивно-развлекательный комплекс» утвержденные постановлением администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от 02 марта 2021 г. № 502.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края Логинову Ю.В.

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

Глава Георгиевского городского округа  
Ставропольского края  
А.В.Зайцев

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГЕОРГИЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

18 ноября 2021 г. г. Георгиевск №3649

### О внесении изменений в Положение о порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории Георгиевского городского округа Ставропольского края, утвержденное постановлением администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от 17 июля 2019 г. № 2287

В соответствии с Федеральным законом 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, администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Положение о порядке размещения нестационарных торговых объектов и нестационарных объектов по предоставлению услуг на территории Георгиевского городского округа Ставропольского края, утвержденное постановлением администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от 17 июля 2019 г. № 2287 «О торговой деятельности на территории Георгиевского городского округа Ставропольского края» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от 21 августа 2019 г. № 2721, от 11 октября 2019 г. № 3280, от 30 января 2020 г. № 168, от 18 июня 2020 г. № 1384 и от 02 июня 2021 г. № 1700), следующие изменения:

1.1. Абзац десятого пункта 1.5 признать утратившим силу.

1.2. В пункте 2.4:

1.2.1. В абзаце первом слово «вида» заменить словом «типов».

1.2.2. Подпункт 5 изложить в следующей редакции:

«5) открытая площадка, выносное холодильное оборудование –

1 год».

1.3. В абзаце третьем пункта 3.3 слово «вид» заменить словом «тип».

1.4. В подпункте 5 пункта 3.4 слова «сезонного кафе (площадки)» заменить словами «открытой площадки, используемой в целях оказания услуг общественного питания».

1.5. В подпункте 1 пункта 3.5 исключить слова «, крестьянско – фермерских хозяйств».

1.6. В подпункте 5 пункта 3.8 слово «вид» заменить словом «тип».

1.7. В подпункте 3.9.3 пункта 3.9:

1.7.1. В абзаце первом слово «видов» заменить словом «типов».

1.7.2. Подпункт 6 признать утратившим силу.

1.8. В подпункте 4 пункта 4.7 слово «вид» заменить словом «тип».

1.9. В пункте 1 приложения 1 слово «Вид» заменить словом «Тип».

1.10. В приложении 2 «Номенклатура специализаций нестационарных объектов»:

1.10.1. В строке 8 слова «Елочный базар» заменить словами «Дерева хвойных пород».

1.10.2. В строке 13 слово «Печать» заменить словами «Печатная продукция».

1.11. В пункте 1 приложения 3 слово «Вид» заменить словом «Тип».

1.12. В приложении 4 слов «вид» заменить словом «тип».

1.13. В приложении 5:

1.13.1. Слово «видов» заменить словом «типов», слово «вид» заменить словом «тип».

1.13.2. В таблице «Базовая цена за право размещения нестационарного объекта, руб/мес.» пункта 1:

1.13.2.1. Строку 5 изложить в следующей редакции:

«5.	Открытая площадка со специализацией «Общественное питание»	4000,00».
-----	--	-----------

«14.	Открытая площадка (кроме специализации «Общественное питание»)	1000,00».
------	--	-----------

1.14. В приложении 6 слово «Вид» заменить словом «Тип».

2. Признать утратившим силу подпункт 1.2 постановления администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от 30 января 2020 г. № 168 «О внесении изменений в Положение о порядке размещения нестационарных торговых объектов и нестационарных объектов по предоставлению услуг на территории Георгиевского городского округа Ставропольского края, утвержденное постановлением администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от 17 июля 2019 г. № 2287».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края Феодосиади А.Е.

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

Глава Георгиевского городского округа  
Ставропольского края  
А.В.Зайцев

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГЕОРГИЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

18 ноября 2021 г. г. Георгиевск № 44

### О назначении публичных слушаний по рассмотрению проекта решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка по ул. Дружбы, земельный участок 33, в г. Георгиевске - «Общественное питание»

Рассмотрев заявления управления имущественных и земельных отношений администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края, о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, протокол заседания комиссии по землепользованию и застройке Георгиевского городского округа Ставропольского края от 28.10.2021, заключение комиссии по землепользованию и застройке Георгиевского городского округа Ставропольского края от 28.10.2021, выписку из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости от 26.10.2021 г. № КУВИ-002/2021-143203402, в соответствии со статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Правилами землепользования и застройки Георгиевского городского округа Ставропольского края, утвержденными решением Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края от 25 ноября 2020 г. № 788-61, на основании статей 26, 52, 61 Устава Георгиевского городского округа Ставропольского края

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить публичные слушания по рассмотрению проекта решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, расположенного в территориальной зоне «ОП», площадью 749 кв.м, с кадастровым номером 26:26:011213:1534, по ул. Дружбы, земельный участок 33, в г. Георгиевске – «Общественное питание».

2. Установить срок публичных слушаний с 19 ноября 2021 г. по 10 декабря 2021 г.

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

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

Глава Георгиевского городского округа  
Ставропольского края  
А.В.Зайцев

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГЕОРГИЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

18 ноября 2021 г. г. Георгиевск № 3657

### О подготовке документации по планировке территории (проекта межевания территории), в целях планирования строительства линейных объектов «Разводящие газовые сети низкого давления в ст. Лысогорской» и «Разводящие газовые сети низкого давления в с. Краснокумском».

В целях обеспечения устойчивого развития территорий, выделения элементов планировочной структуры, установления границ земельных участков, установления границ зон планируемого размещения объектов капитального строительства, на основании протокола заседания комиссии по землепользованию и застройке Георгиевского городского округа Ставропольского края от 28.10.2021, заключения комиссии по землепользованию и застройке Георгиевского городского округа

Ставропольского края от 28.10.2021, в соответствии со статьями 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, на основании статей 57, 61 Устава Георгиевского городского округа Ставропольского края администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Разрешить управлению жилищно-коммунального хозяйства администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края подготовить документацию по планировке территории (проекта межевания территории), в целях планирования строительства линейных объектов «Разводящие газовые сети низкого давления в ст. Лысогорской по ул. Центральной» и «Разводящие газовые сети низкого давления в с. Краснокумское по ул. Левобережной» в соответствии с прилагаемым техническим заданием на подготовку проекта межевания территории, за счет средств бюджета Георгиевского городского округа Ставропольского края.

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

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

Глава Георгиевского городского округа  
Ставропольского края  
А.В.Зайцев

Приложение  
к постановлению администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от 18 ноября 2021 г. № 3657

#### ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ на подготовку проекта межевания территории

1. Требования к составу проекта межевания территории

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

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

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

- 1) перечень и сведения о площади образуемых земельных участков, в том числе возможные способы их образования;
- 2) перечень и сведения о площади образуемых земельных участков, которые будут отнесены к территориям общего пользования или имуществу общего пользования, в том числе в отношении которых предполагаются резервирование и (или) изъятие для государственных или муниципальных нужд;
- 3) вид разрешенного использования образуемых земельных участков;
- 4) целевое назначение лесов, вид (виды) разрешенного использования лесного участка, количественные и качественные характеристики лесного участка, сведения о нахождении лесного участка в границах особо защитных участков лесов (в случае, если подготовка проекта межевания территории осуществляется в целях определения местоположения границ, образуемых и (или) изменяемых лесных участков);
- 5) сведения о границах территории, в отношении которой утвержден проект межевания, содержащий перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости.

1.4. На чертежах межевания территории отображаются:

- 1) границы существующих элементов планировочной структуры;
- 2) красные линии, утверждаемые, изменяемые проектом межевания территории;
- 3) линии отступа от красных линий в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений;
- 4) границы образуемых и (или) изменяемых земельных участков, условные номера образуемых земельных участков, в том числе в отношении которых предполагаются их резервирование и (или) изъятие для государственных или муниципальных нужд;
- 5) границы публичных сервитутов.

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

- 1) границы существующих земельных участков;
- 2) границы зон с особыми условиями использования территорий;
- 3) местоположение существующих объектов капитального строительства;
- 4) границы особо охраняемых природных территорий;
- 5) границы территорий объектов культурного наследия;
- 6) границы лесничеств, лесопарков, участков лесничеств, лесных кварталов, лесотаксационных выделов или частей лесотаксационных кварталов;

## Важное

## ОТДЕЛ ПО ВОПРОСАМ МИГРАЦИИ

ОТДЕЛА МВД РОССИИ ПО ГЕОРГИЕВСКОМУ ГОРОДСКОМУ ОКРУГУ осуществляет приём по вопросам предоставления всех государственных услуг ежедневно, со вторника по субботу, с 09.00 ч. до 18.00 ч. (перерыв с 13.00 ч. до 14.00 ч., четверг – с 14.00 ч. до 18.00 ч.).

Наиболее загруженные дни и часы приёма: вторник, пятница с 09.00 ч. до 11.00 ч.

Кроме того, вы можете обратиться в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по адресу: г. Георгиевск, ул. Калинина, д. 119. Телефон 8 (87951) 3-21-24 для получения государственных услуг по: выдаче паспорта гражданина Российской Федерации, загранпаспорта (в том числе нового поколения), регистрации по месту жительства и месту пребывания и постановке по миграционному учёту иностранных граждан и лиц без гражданства.

Государственные услуги по выдаче паспорта гражданина Российской Федерации, загранпаспорта (в том числе нового поколения), регистрации по месту жительства и месту пребывания, получению адресно-справочной информации, оформлению приглашений на въезд в Российскую Федерацию также могут быть вами получены в электронном виде через Портал предоставления государственных услуг (gosuslugi.ru) с 30% скидкой при уплате государственной пошлины (для государственных услуг, по которым взимается пошлина).

По вопросу регистрации на Портале государственных услуг вы можете обратиться в кабинет № 4 или получить консультацию по телефону: 8 (87951) 5-02-31.

Отдел МВД России по Георгиевскому городскому округу

Кадастровым инженером Гусен Владимиром Дмитриевичем, квалификационный аттестат №26-10-48, номер в Государственном реестре кадастровых инженеров №4848, почтовый адрес: 357820 Ставропольский край, г. Георгиевск, ул. Говорова, 22, адрес электронной почты: gusendv@mail.ru, контактный телефон 8(962)7413952, в отношении земельного участка КН 26:25:081502:32, расположенного по адресу: край Ставропольский, р-н Георгиевский, ст-ца Лысогорская, ул. 14 Съезда ВЛКСМ, 1 в кадастровом квартале кн 26:25:081502 выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы и площади земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является Григорян Эльвира Эдуардовна, СНИЛС: 150-103-324 84, проживающий по адресу: 357838 край Ставропольский, р-н Георгиевский, ст-ца Лысогорская, ул. 14 Съезда ВЛКСМ, д. 1, контактный телефон: 89682650115.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: г. Георгиевск, ул. Батакская, 6, кв.2 20 декабря 2021 года в 10 часов 00 минут.

Ознакомьтесь с проектом межевого плана и выразить свои возражения в письменной форме с их обоснованием Вы можете с 01 декабря 2021 года по 20 декабря 2021 года с 9-00 до 12-00 по адресу: г. Георгиевск, ул. Батакская, 6, кв.2, контактный телефон и факс: 8(87951) 6-35-07, адрес электронной почты: gusendv@mail.ru.

Смежный земельный участок с правообладателем, которого требуется согласовать местоположение границы: КН 26:25:081502:34 адрес: Ставропольский край, Георгиевский р-н, ст-ца Лысогорская, ул. 14 Съезда ВЛКСМ, д. 5.

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

Отпечатана в АО «Издательство Кавказская здравница», г. Минеральные Воды, ул. 50 лет Октября, 67. Главным редактором Телько А. В. Заказ №218053. Тираж этого номера 500. Время подписания в печать по графику 14:00, фактически 14:00

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

Учредители:  
Администрация Георгиевского городского округа  
Ставропольского края  
Дума Георгиевского городского округа  
Ставропольского края

Издание зарегистрировано Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Северо-Кавказскому федеральному округу. Регистрационный номер ПИ №ТУ26-00573 от 12 мая 2015г. Реализуется бесплатно.