

# ОГЕОРГИЕВСКАЯ ОКРУГА



23 ИЮНЯ 2023 год №30(1443)

Официальное печатное издание органов местного самоуправления Георгиевского городского округа

В 1984 г. Георгиевск награжден  
Орденом Дружбы Народов

## В нашем округе

### Выходить на более высокий уровень

Глава Георгиевского городского округа Андрей Зайцев провёл рабочую встречу с директором Ставропольского регионального филиала Россельхозбанка Алексеем Сенокосовым и управляющей дополнительным офисом АО «Россельхозбанк» в Георгиевске Ольгой Кулик.



На встрече обсудили инвестиционный потенциал нашего округа. В настоящее время существует множество форм поддержки аграриев, реализуются программы льготного кредитования.

Администрация округа очень заинтересована в том, чтобы наши сельскохозяйственные предприятия развивались и выходили на более высокий уровень. Ведь за этим последует не только улучшение качества и увеличение количества продукции, но и появление новых рабочих мест, что особенно важно.

«Поговорили о возможностях совместной работы. Россельхозбанк готов сотрудничать с нашими аграриями и предоставлять им лучшие условия. Очень надеюсь, что такое взаимодействие будет плодотворным для всех», — сказал глава округа.

### Усилить профилактику, работать сообща

#### Заседание антинаркотической комиссии

20 июня под руководством главы Георгиевского городского округа Андрея Зайцева состоялось очередное заседание антинаркотической комиссии.

Представители правоохранительных органов, районной больницы, образовательных учреждений и администрации округа обсудили работу по выявлению, предотвращению и профилактике немедицинского употребления наркотических средств, которая регулярно ведется с нашей молодежью.

В школах, колледжах и техникуме проводятся различные мероприятия, информирующие ребят о вреде и последствиях (в том числе и правовых) приема таких веществ. В этом вопросе все ведомства работают сообща, ведь физическое и психическое здоровье подрастающего поколения — это важнейший индикатор благополучия нашего общества.

Но статистика не такая положительная, как хотелось бы. Есть прогнозы, что в дальнейшем ситуация будет улучшаться, но всё зависит от сознательности жителей, готовности оказывать поддержку молодежи и при необходимости принимать строгие меры для предотвращения совершения наркопреступлений.

В образовательных учреждениях зачастую проводят социально-психологическое и добровольное медицинское тестирование. Некоторые родители негативно относятся к подобному и иногда отказываются подписывать разрешение. Оно необходимо, так как многие школьники и студенты несовершеннолетние. Вместо того, чтобы бежать от проблем, лучше выявить их на раннем этапе для своевременного решения.

По итогу участники заседания пришли к выводу, что нужно усилить работу по профилактике немедицинского употребления наркотических средств.

«Но для эффективности необходима также сознательность родителей детей-подростков. Если будем действовать вместе — обязательно справимся», — подытожил Андрей Владимирович.



Пресс-служба администрации ГГО СК

## Замечательные люди

### Пусть будет жизнь длиннее века!

18 июня 2023 года отметил свое 100 — летие житель города Георгиевска, инвалид Великой Отечественной войны Петр Ермолаевич Зинченко. Солидный и почтенный возраст. За плечами — большой жизненный опыт и мудрость.

На его долю выпало немало испытаний: полуголодное детство, юность, опалённая войной. Много исторических событий за десять десятилетий пережил Петр Ермолаевич. Но жизнелюбия и оптимизма не потерял.

Петр Ермолаевич родился в 1923 году в селе Книгино Ипатовского района Ставропольского края. В семье росли 8 детей, и, чтобы как-то помочь родителям, Петр после окончания 3 класса пошел работать в колхоз, где трудился наравне со взрослыми. Сеяли зерно, собирали початки кукурузы, сажали и убирали картофель, серпами жали пшеницу.

В Великую Отечественную войну Петр Ермолаевич добровольцем ушел на фронт. Служил в 301 гвардейской Сталинской дивизии пулеметчиком. Участвовал в боях за большую Лепетиху, оборону Севастополя, битве под Харьковом. Получил ранение. После госпиталя был удостоен чести охранять участников Ялтинской конференции Союзных держав, которая проходила с 4 по 11 февраля 1945 года в Крыму.

Боевой путь Петр Ермолаевич прошел с артиллерийским полком до Украины. Награжден орденом Красной Звезды, орденом Отечественной войны I степени, орденом Отечественной войны II степени, орденом Славы, медалью «За отвагу», юбилейными медалями. С особым волнением вспоминает Петр Ермолаевич военные годы, своих однополчан.

После демобилизации 18 января 1946 года Петр Ермолаевич приехал в поселок Золка Кировского района, устроился работать в колхоз. Там встретил свою судьбу и женился. Жили дружно, родились два сына. Но счастье длилось недолго: супруга умерла, так и не поставив детей на ноги. Пришлось Петру Ермолаевичу самому растить сыновей.

Большую часть своей жизни Петр Ермолаевич трудился в сельском хозяйстве — начальником полеводческой бригады в Кировском районе, начальником свинокомплекса в п. Комсомолец.

В Георгиевск семья Зинченко приехала в 1983 году. Купили дом, начали обживать-ся.

Свой юбилей Петр Ермолаевич отмечает в кругу родных и близких: у него 6 внуков, 10 правнуков. Несмотря на возраст, юбиляр сохраняет бодрость духа и всегда рад встрече со своими многочисленными родственниками.

Пережив тяжелейшие испытания, он сохранил человеческое достоинство, веру в добро и справедливость, на жизнь смотрит с оптимизмом.

По случаю дня рождения Петра Ермолаевича приехали поздравить депутат Думы Георгиевского городского округа Перекрестова А.Г., председатель общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, вооруженных сил и правоохранительных органов Гришин А.Н., начальник управления труда и социальной защиты администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края Капшук Ю.И.

Ему вручили персональное поздравление от Президента Российской Федерации В.В. Путина, а также памятные подарки.

Юбиляру пожелали здоровья, хорошего самочувствия, тепла, заботы и ещё много счастливых дней в окружении любящих близких.

Е.И.Савенко,

заместитель начальника управления труда и социальной защиты населения администрации Георгиевского городского округа.

Фото из архива редакции газеты «Георгиевская округа»

#### ПРИЁМ ГРАЖДАН

27 ИЮНЯ 2023 года представитель Губернатора Ставропольского края в муниципальном образовании Ставропольского края Новиков Алексей Алексеевич проведёт личный приём жителей Георгиевского городского округа в 11.00 в здании администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края по адресу: г. Георгиевск, пл. Победы, д. 1, каб. № 82, 5 этаж. Запись на приём осуществляется по тел.: 2-93-53 или в каб. № 11 здания администрации Георгиевского городского округа.



## На молодежной волне

Поисково-спасательным отрядом «ЛизаАлерт» Ставрополя при поддержке администрации Георгиевского округа и Центра молодежных проектов проведено образовательное мероприятие «Урок БЕЗОпасности».

Спикеры рассказали молодежи о том, как организована работа внутри отряда, какие имеются направления и службы, поделились порядком взаимодействия при поиске пропавших людей.

Информация была очень интересной и полезной. После урока ребята вышли на улицу, чтобы попробовать себя в качестве поисковиков: прокладывали маршрут, учились обозначать свои координаты при помощи компаса и работать с рацией.

Спасатели из отряда «ЛизаАлерт» не впервые в нашем округе. В прошлом году одна из образовательных площадок окружного волонтерского форума «Добрая Воля» была посвящена их деятельности.

Наверняка многие ребята, принявшие участие в мероприятии, заинтересовались такой формой добровольчества.

В начале учебного года запланированы обучающие занятия по оказанию первой доврачебной помощи в экстренных ситуациях.

Соб.инф.

«УРОК  
БЕЗОПАСНОСТИ»

## К сведению

Участвуйте в VIII Всероссийской  
неделе охраны труда!ВСЕРОССИЙСКАЯ  
НЕДЕЛЯ ОХРАНЫ ТРУДА+7 (495) 640 78 27  
RUSAFETYWEEK.COM  
INFO@RUSAFETYWEEK.COM

дательству в сфере охраны труда, промышленной безопасности, системам управления охраной труда на предприятиях всех отраслей экономики и формирования здорового образа жизни работников.

Информация об условиях участия ВНОТ-2023 и регистрация участников размещены на сайте <https://www.rusafetyweek.com/>

Об участии в вышеуказанном мероприятии просим сообщить до 25 июля 2023 года в управление труда и социальной защиты населения администрации Георгиевского городского округа на адрес электронной почты: [utszn@georgievsk.stavregion.ru](mailto:utszn@georgievsk.stavregion.ru) или по телефонам: (87951) 3-55-08, 3-55-09.

Ю.И.Капшук,

начальник управления труда и социальной  
защиты населения администрации Георгиевского городского округа

## Полис ОМС в путешествии по России

Отправляетесь на отдых по России, в командировку или просто на дачу? Специалисты Ингосстрах-М рекомендуют: собираясь в дорогу, обязательно возьмите полис ОМС, ведь и во время отдыха иногда возникает необходимость обратиться за медицинской помощью. Благодаря новому цифровому формату полиса ОМС сделать это проще простого - технологии позволяют хранить полис в собственном смартфоне.

## Для чего нужен полис ОМС в поездках по России?

Конечно, отправляясь на отдых или в путешествие, мы не собираемся болеть. Но, если это вдруг случается, практически всегда идем за помощью к частному доктору. И напрасно. Полис ОМС действует по всей России и гарантирует получение бесплатной медицинской помощи в любом регионе, вне зависимости от места постоянного проживания.

## Какие виды помощи окажут по полису ОМС в других регионах?

Самые распространенные на отдыхе проблемы – простуда, зубная боль, ушибы, отравления, аллергия или обострение хронических заболеваний (тех, которые входят в программу ОМС) – могут быть решены по полису ОМС.

При этом, экстренная медицинская помощь в ситуациях, представляющих угрозу жизни и здоровью, включая потери сознания, боли в сердце, травмы и другие неотложные состояния, оказывается бесплатно и безотлагательно, независимо от наличия полиса ОМС.

## Что делать если отказывают в оказании медицинской помощи в другом регионе?

Если при обращении в медицинскую организацию по месту отдыха требуют заплатить за лечение или отказывают в медицинской помощи, обратитесь к главному врачу медицинской организации. Если и это не помогло – звоните в свою страховую компанию (номер указан на полисе ОМС) или в территориальный фонд ОМС.

Чтобы чувствовать себя во время поездки по стране спокойно, рекомендуем позаботиться о наличии полиса ОМС заблаговременно! Оформите современный цифровой полис ОМС за один день в Ингосстрах-М и получайте бесплатную медицинскую помощь в любом регионе России.

Узнать перечень документов, необходимых для оформления полиса ОМС, а также получить актуальную информацию об адресах и режиме работы офисов Ингосстрах-М вы можете на сайте компании [ingos-m.ru](http://ingos-m.ru) или, позвонив по телефону круглосуточного контакт-центра: 8-800-600-24-27.

Отличного и беззаботного отпуска!

Ольга Авдеева,  
главный специалист дополнительного офиса в городе Георгиевске  
и Георгиевском районе

## Внимание всем!

29 июня на территории Георгиевского городского округа будет проводиться учение по введению различных уровней реагирования, проведения мероприятий гражданской обороны и территориальной обороны на территории Ставропольского края.

## Важное

Штаб народных  
дружин в действии

14 июня прошло заседание штаба народных дружин Георгиевского городского округа Ставропольского края с рассмотрением вопросов:

1) об участии народных дружин и общественных объединений правоохранительной направленности в охране общественного порядка в период подготовки и проведения праздничных, культурно-массовых мероприятий, в том числе, окружного выпускного вечера 24 июня 2023 года;

2) об итогах деятельности народной дружины из числа казаков Незлобненского хуторского казачьего общества СОКО ТВКО на территории Георгиевского городского округа за I квартал 2023 года;

3) о полноте мер, принимаемых органами местного самоуправления по комплектованию народных дружин на территории Георгиевского городского округа Ставропольского края.

В ходе заседания заслушана информация представителя Отдела МВД России по Георгиевскому городскому округу, командира окружной казачьей дружины СОКО ТВКО, командира народной дружины из числа казаков Незлобненского хуторского казачьего общества СОКО ТВКО, секретаря штаба народных дружин Георгиевского городского округа Ставропольского края.

Работа дружин за истекший период 2023 года признана удовлетворительной.

По итогам заседания выработаны меры, направленные на:

- обеспечение общественной безопасности в период проведения окружного выпускного вечера 24 июня 2023 года в г. Георгиевске;

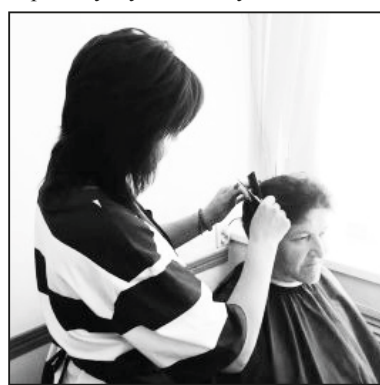
- формирование штатной численности народных дружин;

- проведение сверок данных о членах народных дружин, находящихся в региональном реестре ОМВД России по Георгиевскому городскому округу, с актуальными данными о численности дружин;

- обеспечение участия народных дружин в охране правопорядка в период проведения праздничных мероприятий.

Управление по общественной безопасности  
администрации  
Георгиевского городского округаСоциальная  
парикмахерская  
с выездом на дом

В Георгиевском центре социального обслуживания населения реализуется технология «Социальная парикмахерская с выездом на дом». Парикмахерские услуги на дому оказываются инвалидам и



гражданам пожилого возраста, которые частично или полностью утратили способность к самообслуживанию и передвижению.

Многие представители старшего поколения, несмотря на возраст и невысокий доход, желают быть красивыми. И в этом им с удовольствием поможет опытный парикмахер центра.

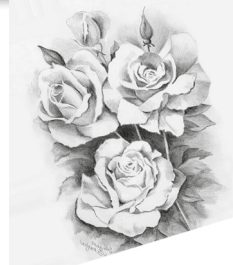
Парикмахерские услуги с выездом на дом осуществляются и для граждан, проживающих в отдаленных населенных пунктах нашего округа. К ним парикмахер выезжает по предварительным заявкам.

Если вас заинтересовала данная информация, обращайтесь по адресу: ГБУСО «Георгиевский ЦСОН», ул.Гагарина, 76, каб. 4 или по телефону: 8(87951) 5-16-53, понедельник-четверг с 8-00 до 17-00, пятница с 8-00 до 16-00, перерыв с 12-00 до 12-48, выходные: суббота, воскресенье.

Наталья Большакова,  
заведующая отделением  
срочного социального обслуживания

## Поздравляем!

Совет ветеранов Георгиевского городского округа сердечно поздравляет ветеранов-фронтовиков, вдов участников Великой Отечественной войны, долгожителей, активистов ветеранского движения, родившихся в июне:



со 100-летием

Бутову Ольгу Григорьевну  
Зинченко Петра Ермолаевича  
с 99-летием Фёдорову Мариэтту Андреевну  
с 98-летием

Пузикова Фёдора Исаковича  
Найдыш Елену Акимовну  
с 97-летием

Бондаренко Валентина Степановича  
Возненко Инну Ивановну  
Кочетову Лидию Гавриловну  
Липину Елену Васильевну  
Захаряна Михаила Аванесовича  
с 96-летием

Шишкину Любовь Ивановну  
Фицко Прасковью Ивановну  
с 95-летием

Назаренко Ольгу Семеновну  
Кучеренко Глеба Кирилловича  
Евдокименко Анну Михайловну  
Костикова Петра Фёдоровича  
с 94-летием

Безродную Марию Семеновну  
Толпекина Николая Степановича  
Коровину Анастасию Макаровну  
Мочалову Зинаиду Алексеевну  
с 93-летием

Дроздову Меланию Ивановну  
Власову Марию Аршаковну  
с 92-летием Вяльцеву Тамару Михайловну  
с 91-летием Тропынину Веру Ивановну  
с 90-летием

Плесовских Марию Прокопьевну  
Погребову Сергея Сергеевича  
Сахарову Полину Петровну  
с 85-летием

Воронцова Николая Борисовича  
Грошеву Любовь Алексеевну  
Савченко Екатерину Фёдоровну  
с 80-летием

Усенко Нину Кирилловну  
Никульникову Валентину Николаевну

жителей блокадного Ленинграда:  
Белюсову Тильду Александровну  
узников фашистских концлагерей:  
Ждек Марию Луцевну  
Глубоченко Эмму Маркиановну  
Потапову Тюни Анатольевну

активистов ветеранского движения:  
Харина Геннадия Васильевича  
Тесленко Светлану Михайловну  
Акопян Карину Маилловну  
Побединского Владимира Петровича.

Председатель Совета ветеранов  
Георгиевского городского округа  
А.Н.Гришин

## В нашей почте

## От души благодарю

Здравствуйте. Хочу от души поблагодарить председателя Думы Георгиевского городского округа СК Александра Михайловича Стрельникова за оказанную гуманитарную помощь, за неравнодушие и доброту, потраченное время, приложенные старания и силы! Неоднократно обращалась к нему за помощью для мобилизованного сына и его роты, находящихся в зоне СВО. Он никогда не отказал в помощи. Даже сам отвёз всё, что просили ребята. Такие люди - двигатель любого искреннего и милосердного дела. Александр Михайлович, желаю Вам успехов в Ваших дальнейших проектах, физических сил, терпения, а главное – времени. И, конечно же, Большое Спасибо всем неравнодушным людям, которые работают в команде А.М. Стрельникова.

Ваша помощь чрезвычайно ценна и не будет забыта.

С Уважением и Благодарностью,  
Надежда Алексеевна, жительница  
г. Георгиевска

## Просим сохранять спокойствие!

МКУ «Управление ГОЧС г. Георгиевска»







услуги

(указать наименование услуги)

Я \_\_\_\_\_ (паспорт: серия \_\_\_\_\_, выдан « \_\_\_\_\_ » г. \_\_\_\_\_; зарегистрирован(а) по адресу: \_\_\_\_\_), являюсь представителем \_\_\_\_\_, (фамилия, имя, отчество (при наличии)) « \_\_\_\_\_ » г.р., зарегистрированного (ой) по адресу: \_\_\_\_\_, на основании \_\_\_\_\_ (указать правоустанавливающий документ)

Настоящим даю согласие на подачу и подписание кем (ФИО (при наличии) несовершеннолетнего) заявления на оказание \_\_\_\_\_ (наименование услуги) в соответствии с требованиями пункта 1 статьи 26 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Настоящее согласие является юридическим документом, составлено дееспособным лицом, в состоянии, позволяющем понимать значение своих действий и их последствия, при отсутствии принуждения с чьей бы то ни было стороны.

Подпись родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО (при наличии) полностью)

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Приложение 10 к административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Осуществление назначения и выплаты ежегодного социального пособия на проезд студентам в соответствии с Законом Ставропольского края от 10 апреля 20016 г. № 19-кз «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, и ветеранов Великой Отечественной войны»

Управление труда и социальной защиты населения администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края (наименование органа соцзащиты)

РЕШЕНИЕ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ о проведении дополнительной проверки сведений, содержащихся в представленных заявителем документах

Закон Ставропольского края от 10 апреля 2006 г. № 19-кз «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, и ветеранов Великой Отечественной войны»

Заявка на ежегодное социальное пособие на проезд студентам № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ (дата обращения \_\_\_\_\_)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

На основании пункта 52 Порядка осуществления назначения и выплаты ежегодного социального пособия на проезд взамен льготы на проезд в автобусах междугородного сообщения (на внутрикраевых и межобластных маршрутах) признанным малоимущими студентам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования очной формы обучения, находящихся на территории Ставропольского края, утвержденного приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 15 июня 2006 г. № 84-н «Об организации работы по реализации постановления Правительства Ставропольского края от 02 июня 2006 г. № 84-п», решено провести дополнительную проверку следующих сведений, содержащихся в представленных на рассмотрение документах:

(сведения, содержащиеся в представленных документах и подлежащие проверке)

Руководитель \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_ Приложение 11 к административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Осуществление назначения и выплаты ежегодного социального пособия на проезд студентам в соответствии с Законом Ставропольского края от 10 апреля 20016 г. № 19-кз «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, и ветеранов Великой Отечественной войны»

Управление труда и социальной защиты населения администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края (наименование органа соцзащиты)

УВЕДОМЛЕНИЕ о проведении дополнительной проверки сведений, содержащихся в представленных заявителем документах № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_! (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Уведомляем Вас, что на основании пункта 52 Порядка осуществления назначения и выплаты ежегодного социального пособия на проезд взамен льготы на проезд в автобусах междугородного сообщения (на внутрикраевых и межобластных маршрутах) признанным малоимущими студентам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования очной формы обучения, находящихся на территории Ставропольского края, утвержденного приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 15 июня 2006 г. № 84-н «Об организации работы по реализации постановления Правительства Ставропольского края от 02 июня 2006 г. № 84-п», решено провести дополнительную проверку следующих сведений:

(сведения, содержащиеся в представленных документах и подлежащие проверке)

Руководитель \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Специалист, фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_ Телефон \_\_\_\_\_

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**АДМИНИСТРАЦИИ ГЕОРГИЕВСКОГО**  
**ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**  
**15 июня 2023 г. г. Георгиевск № 1805**  
**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»**

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 01 октября 2021 г. № 3149 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг», на основании статей 57, 61 Устава Георгиевского городского округа Ставропольского края, администрация Георгиевского городского округа Ставропольского края

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**  
1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»;  
2. Принять утратившим силу постановление администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от 14 августа 2019 г. № 2633 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»;  
от 22 мая 2020 г. № 1185 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства», утвержденный постановлением администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от 14 августа 2019 г. № 2633»;  
от 22 декабря 2022 г. № 4044 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства», утвержденный постановлением администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от 14 августа 2019 г. № 2633»;  
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края Грищенко И.А.  
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 15 июня 2023 г. № 1805

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»

**1. Общие положения**  
1.1. Предмет регулирования Административного регламента  
Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» (далее соответственно – Административный регламент, муниципальная услуга) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края (далее – Уполномоченный орган), а также порядок взаимодействия с заявителем, органами исполнительной власти Ставропольского края, органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края, и иными учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги по запросу заявителя.

1.2. Круг заявителей  
Заявителем муниципальной услуги является физическое лицо или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) (далее – заявитель);  
1) являющееся правообладателем земельного участка, размеры которого меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков либо конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики которого неблагоприятны для застройки;  
2) являющееся правообладателем земельного участка, если такое отклонение необходимо в целях однократного изменения одного или нескольких предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленных градостроительным регламентом для конкретной территориальной зоны, не более чем на десять процентов.

Заявитель вправе обратиться за получением услуги через представителя. Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации либо иным документом, подтверждающим его статус и полномочия (далее – представитель).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информирование о порядке предоставления услуги осуществляется:  
1) непосредственно при личном приеме заявителя в Уполномоченном органе или в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ);  
2) по телефону в Уполномоченном органе или МФЦ;  
3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации: в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал); на региональном портале государственных и муниципальных услуг, являющимся государственной информационной системой Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru) (далее – Региональный портал); на официальном сайте Уполномоченного органа (www.georgievsk.ru);

5) посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или МФЦ.

1.3.2. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся: способов подачи заявления на получение муниципальной услуги; о предоставлении услуги; адресов Уполномоченного органа и МФЦ, обращение в которые необходимо для предоставления услуги; справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа); документов, необходимых для предоставления услуги; порядка и сроков предоставления услуги; порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления на получение муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении услуги. Получение информации по вопросам предоставления услуги осуществляется бесплатно.

1.3.3. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информацией о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа, организации не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть передерсован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме; назначить другое время для консультаций. Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение. Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.3.4. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.3.2 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.3.5. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего

взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.3.6. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления услуги и в МФЦ размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и его структурных подразделений, ответственных за предоставление услуги, а также МФЦ;

справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

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

1.3.7. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.3.8. Размещение информации о порядке предоставления услуги на информационных стендах в помещении МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между государственным казенным учреждением Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае» и Уполномоченным органом, с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.3.9. Информация о ходе рассмотрения заявления и о результатах предоставления услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале, а также в соотвествующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги  
Наименование муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу  
2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет структурное подразделение Уполномоченного органа – управление архитектуры и градостроительства администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края (далее – управление).

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует со следующими органами власти, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ), включая возможность автоматического формирования и направления межведомственных запросов: Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (далее – Росреестр); Управление Федеральной налоговой службы России.

2.2.3. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) установлен запрет требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденный правовым актом Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги  
Результатом предоставления муниципальной услуги является:

постановление администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

постановление администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

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 не может превышать 47 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.4.2. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.4.3. В случае, когда заявитель обращается за разрешением на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, если такое отклонение необходимо в целях однократного изменения одного или нескольких предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленных градостроительным регламентом для конкретной территориальной зоны, не более чем на десять процентов, срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

Направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, осуществляется в день оформления и регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги

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

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

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет заявление:

в форме документа на бумажном носителе по форме, согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту (образец заполнения заявления приведен в приложении 2 к настоящему Административному регламенту);

в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму заявления при обращении посредством Единого портала, Регионального портала).

При личном обращении заявителя или представителя заявителя в Уполномоченный орган, МФЦ предъявляется документ, удостоверяющий его личность заявителя или представителя заявителя. В случае обращения представителя заявителя к заявителю прилагается документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

В случае направления заявления посредством Единого портала, Регионального портала сведения из документа, удостоверяющего учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ.

К заявлению прилагаются:

1) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

2) согласие всех правообладателей земельного участка, удостоверяемое в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в случае наличия нескольких правообладателей земельного участка;

3) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства, удостоверяемое в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в случае наличия нескольких правообладателей объекта капитального строительства;

4) документы, подтверждающие, что характеристики земельного участка, неблагоприятны для застройки. Данные документы не предоставляются в случае, если они имеются в распоряжении Уполномоченного органа, либо могут быть запрошены в порядке межведомственного взаимодействия;

5) заключение, подтверждающее соблюдение требований технических регламентов при размещении планируемого о строительстве или реконструкции объекта капитального строительства.

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

Форма заявления может быть получена заявителем:

непосредственно в Уполномоченном органе по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, Георгиевский городской округ, город Георгиевск,

площадь Победы, 1, кабинеты № 65;

в МФЦ;

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

2.6.3. Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем одним из следующих способов:

1) лично или посредством почтового отправления в Уполномоченный орган;

1) через МФЦ;

2) через Единый портал или Региональный портал.

Заявление и документы, направляемые в электронной форме, подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ) и требованиями Федерального закона № 210-ФЗ.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале или Региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

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

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

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

2.7.1. Заявитель вправе представить в Уполномоченный орган следующие документы:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении заявителя, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем);

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (сведения об основных характеристиках и зарегистрированных правах объекта недвижимости).

2.7.2. Документы, указанные в подпункте 2.7.1 настоящего пункта, запрашиваются Уполномоченным органом в Федеральной налоговой службе России. Росреестр, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

2.7.3. Непредставление заявителем документов, указанных в подпункте 2.7.1, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

2.7.4. 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 или 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, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или 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;

д) предоставление документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность 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

Основаниями для отказа в приеме документов являются:

1) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

2) представление неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, подлежащих обязательному представлению заявителем;

3) представленные документы, содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, подтиски, исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, а также не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) подача заявления (запроса) от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;

5) заявление о предоставлении услуги подано в Уполномоченный орган, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

6) неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Региональном портале, Едином портале;

7) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;

8) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи».

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

2.9.1 Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.9.2. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) несоответствие испрашиваемого отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства санитарно-гигиеническим и противопожарным нормам, а также требованиям технических регламентов;

2) сведения, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;

3) наличие рекомендаций Комиссии по землепользованию и застройке Георгиевского городского округа Ставропольского края (далее – Комиссия) об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров, подготовленных с учетом отрицательного заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров;

4) отсутствие у Заявителя прав на земельный участок либо на объект капитального строительства, расположенный в пределах границ территориальной зоны, обозначенной на карте градостроительного зонирования, утвержденной правилами землепользования и застройки соответствующего муниципального образования;

5) для территориальной зоны, в которой расположен земельный участок или объект капитального строительства, не установлен градостроительный регламент;

6) земельный участок или объект капитального строительства не соответствует режиму использования земель и градостроительному регламенту, установленному в границах зон охраны объектов культурного наследия, и утвержденных проектом зон охраны объектов культурного наследия федерального, регионального или местного значения;

7) запрашиваемое Заявителем разрешение на отклонение от предельных



параметров не соответствует утвержденной в установленном порядке документации по планировке территории;

8) запрашиваемое отклонение не соответствует ограничениям использования объектов недвижимости, установленным на приземной территории (при наличии приземной территории);

9) запрашиваемое разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства для земельного участка, в отношении которого поступило уведомление о выявлении самовольной постройки от исполнительного органа государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или органа местного самоуправления;

10) запрошено разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в части предельного количества этажей, предельной высоты зданий, стропил, сооружений и требований к архитектурным решениям объектов капитального строительства в границах территорий исторических поселений федерального или регионального значения.

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

Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.

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

2.11.1. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

2.11.2. Вопрос о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства подлежит рассмотрению на публичных слушаниях или общественных обсуждениях, за исключением случая, предусмотренного подпунктом «2» пункта 1.2 настоящего Административного регламента.

На основании части 4 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний или общественных обсуждений по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, несет физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении такого разрешения.

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

Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.

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

2.13.1. Время ожидания при подаче заявления на получение муниципальной услуги – не более 15 минут.

2.13.2. При получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

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. При личном обращении заявителя в Уполномоченный орган, МФЦ с заявлением о предоставлении муниципальной услуги регистрация указанного заявления осуществляется в день обращения заявителя.

2.14.2. При направлении заявления посредством Единого портала или Регионального портала заявителю в день подачи заявления получает в личном кабинете Единого портала или Регионального портала и по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявление отправлено, в котором указываются регистрационный номер и дата подачи заявления.

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

2.15.1. Муниципальная услуга предоставляется в здании Уполномоченного органа и в МФЦ.

2.15.2. Знание Уполномоченного органа оборудуются: противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.15.3. Центральный вход в здание Уполномоченного органа 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, оборудован столами и стульями для возможности оформления обращения, а также информационным стендом (материалами).

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

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

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

информация на информационных стендах должна быть расположена последовательно и логично.

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

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

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

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

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

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

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

размещение носителей информации о порядке предоставления услуги инвалидам с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе, при необходимости, дублирующей 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 соборки – проводника при наличии документов, 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 МФЦ

Здание, в котором располагается МФЦ, оборудуется отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещения, в том числе заявителей с ограниченными возможностями передвижения.

Вход в здание МФЦ оборудуется информационной табличкой, которая располагается рядом со входом и содержит следующую информацию о МФЦ: наименование; место нахождения; режим работы; номер телефона группы информационной поддержки МФЦ; адрес электронной почты.

Выход из здания МФЦ оборудуется соответствующим указателем.

Помещения МФЦ, предназначенные для работы с заявителями, располагаются на первом этаже здания и имеют отдельный вход.

Помещения МФЦ состоят из нескольких функциональных секторов (зон): сектор информирования и ожидания; сектор приема заявителей.

В секторе информирования и ожидания располагаются: 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 МФЦ: информационное табло.

информационные стенды, содержащие информацию, указанную в подпункте 1.3.6 настоящего административного регламента.

информационный киоск, обеспечивающий доступ к следующей информации:

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

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг; возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении 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

2.16.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

расположенность помещения, в котором ведется прием, выдача документов в зоне доступности общественного транспорта; наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей; наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, официальном сайте органа государственной власти субъекта Российской Федерации муниципальной образования, на Едином портале, Региональном портале; оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению или услуг наравне с другими лицами.

2.16.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;

2) соблюдение срока получения результата муниципальной услуги;

3) отсутствие обоснованных жалоб на нарушения Административного регламента, совершенные работниками Уполномоченного органа;

4) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами (без учета консультаций).

Заявитель вправе оценить качество предоставления муниципальной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием Единого портала, Регионального портала, терминальных устройств.

2.16.3. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем лично при обращении в Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале, в МФЦ.

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 МФЦ. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в любом МФЦ по выбору заявителя независимо от места его жительства или места фактического проживания (пребывания) по экстерриториальному принципу.

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

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

2.17.4. Возможно предоставление муниципальной услуги в электронной форме через Единый портал ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) и Региональный портал ([www.26gosuslugi.ru](http://www.26gosuslugi.ru)).

2.17.5. Через Региональный портал ([www.26gosuslugi.ru](http://www.26gosuslugi.ru)) заявитель может записаться на прием к сотруднику Уполномоченного органа для подачи заявления и документов.

2.17.6. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю вправе:

а) получить информацию о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенную на Едином портале и Региональном портале;

б) подать заявление о предоставлении муниципальной услуги, иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе документы и информацию, электронные образцы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, с использованием Единого портала, Регионального портала;

в) получить сведения о ходе выполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, поданных в электронной форме;

г) осуществить оценку качества предоставления муниципальной услуги посредством Единого портала, Регионального портала;

д) получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа;

е) подать жалобу на решение и действие (бездействие) Уполномоченного органа, а также его должностных лиц, посредством Единого портала, Регионального портала, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими.

2.17.7. При обращении в форме электронного документа посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) или Регионального портала государственных и муниципальных услуг ([www.26gosuslugi.ru](http://www.26gosuslugi.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 № 63-ФЗ и статьями 21<sup>1</sup> и 21<sup>2</sup> Федерального закона № 210-ФЗ, и направляется в Уполномоченный орган 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 Уполномоченном органе: проверка документов и регистрация заявления; получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»; рассмотрение представленных заявителем документов, организация и проведение публичных слушаний или общественных обсуждений (в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации) 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 Уполномоченном органе

3.2.1. Проверка документов и регистрация заявления

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (представителя заявителя) в Уполномоченный орган.

Заявление с прилагаемыми к нему документами вручается Уполномоченному органу на принятие входящей корреспонденции специалисту Уполномоченного органа или направляется в адрес Уполномоченного органа заказным письмом с уведомлением о вручении.

Специалист Уполномоченного органа проверяет комплект документов на наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Административного регламента.

В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, заявителю выдается уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту) с указанием причин отказа в приеме документов. Заявитель вправе повторно обратиться в Уполномоченный орган после устранения указанных нарушений.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, специалист Уполномоченного органа регистрирует заявление в системе электронного документооборота и делопроизводства в течение дня с присвоением регистрационного номера и указанием даты поступления.

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

Максимальный срок выполнения административной процедуры – один рабочий день.

Ответственным должностным лицом по приему и регистрации поступающих документов является специалист Уполномоченного органа.

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

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

тов 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. Получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»

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

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

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

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

При отсутствии указанных недостатков, специалист управления приступает к исполнению 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 не представление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

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

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - регистрация факта поступившей информации (документов), необходимой для предоставления муниципальной услуги в федеральной государственной информационной системе «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

3.2.3. Рассмотрение представленных заявителем документов, организация и проведение публичных слушаний или общественных обсуждений (в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации) и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги

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

Управление в течение пятнадцати рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги подготавливает проект постановления Уполномоченного органа о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, который подлежит рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях.

Организатором общественных обсуждений или публичных слушаний выступает комиссия по землепользованию и застройке Георгиевского городского округа Ставропольского края, образуемая Уполномоченным органом (далее - Комиссия).

В случае, предусмотренном подпунктом «2» пункта 1.2 настоящего административного регламента, публичные слушания или общественные обсуждения не проводятся.

Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателемствующим на заседании и секретарем Комиссии. К протоколу могут прилагаться копии материалов, связанных с вопросами, рассматриваемыми на заседании. Протоколы заседаний Комиссии являются открытыми для всех заинтересованных лиц, которые могут получить заверенные копии протоколов.

На заседании Комиссии приглашаются представители территориального общественного самоуправления Георгиевского городского округа Ставропольского края (далее - ТОС), собственники смежных земельных участков, где расположены объекты недвижимости, по поводу которых подготавливаются соответствующие рекомендации о проведении публичных слушаний или общественных обсуждений.

Общественные обсуждения или публичные слушания назначаются Главой Георгиевского городского округа Ставропольского края. Данное решение оформляется в виде постановления Главы Георгиевского городского округа Ставропольского края.

Постановление Главы Георгиевского городского округа Ставропольского края о назначении общественных обсуждений или публичных слушаний и проект, подлежащий рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, а также информационные, аналитические материалы, относящиеся к теме общественных обсуждений или публичных слушаний, размещаются на официальном сайте Георгиевского городского округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) в разделе «Общественные обсуждения и публичные слушания».

Оповещение о начале общественных обсуждений или публичных слушаний осуществляется путем размещения на официальном сайте и опубликования в газете «Георгиевская округа» или в иных периодических и специальных печатных изданиях с пометкой «Официальное постановление Главы Георгиевского округа Ставропольского края о назначении общественных обсуждений или публичных слушаний».

Комиссия направляет сообщения о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение. Указанные сообщения направляются не позднее чем через семь рабочих дней со дня поступления заявления заинтересованного лица предоставления муниципальной услуги.

Срок проведения общественных обсуждений или публичных слушаний устанавливается со дня оповещения жителей муниципального образования об их проведении до дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний и не может быть более одного месяца.

В целях доведения до населения информации о содержании предмета общественных обсуждений или публичных слушаний в течение всего периода размещения на официальном сайте проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, и информационных материалов к нему проводятся экспозиция или экспозиции такого проекта.

Экспозиция или экспозиции должны быть организованы не позднее 1 рабочего дня со дня размещения проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, и информационных материалов к нему на официальном сайте.

Организатором общественных обсуждений или публичных слушаний обеспечивается равный доступ к проекту, подлежащему рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, всех участников общественных обсуждений или публичных слушаний, в том числе, путем предоставления при проведении общественных обсуждений доступа к официальному сайту.

Итоговыми документами общественных обсуждений или публичных слушаний являются протокол общественных обсуждений или публичных слушаний и заключение о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний, оформленные уполномоченным органом.

На основании протокола общественных обсуждений или публичных слушаний Комиссия осуществляет подготовку заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний.

Заключение о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, и размещению на официальном сайте.

Глава Георгиевского городского округа Ставропольского края в течение семи дней со дня поступления рекомендаций принимает решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства либо об отказе в предоставлении такого разрешения оформляется постановлением администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края, подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации и размещается на официальном сайте округа в сети «Интернет».

Продолжительность административной процедуры – 47 календарных дней.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 47 календарных дней.

Ответственным должностным лицом является специалист управления.

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

Результатом административной процедуры является постановление администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или постановление администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

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

3.2.4. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

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

Для получения результата муниципальной услуги лично заявителю (представителю заявителя) обращается в управление в рабочее время, согласно графику его работы, в день выдачи результата муниципальной услуги.

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

Продолжительность административной процедуры 1 рабочий день с момента принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры 1 рабочий день.

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

Критериями принятия решения о выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги являются обращения заявителя (законного представителя).

Результатом административной процедуры является выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

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

3.3. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в МФЦ:

информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, 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 МФЦ;

прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги.

3.4. Описание административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в МФЦ

3.4.1. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, 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 МФЦ

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

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальных услуг, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг в МФЦ осуществляется в день обращения заявителя (представителя заявителя) в порядке очереди:

по телефону;

по предварительной записи;

по письменным обращениям;

посредством электронной почты.

Общий максимальный срок информирования не может превышать 5 минут. Специалист отдела по работе с заявителями, осуществляющий информирование выясняет жизненную ситуацию заявителя (представителя заявителя) и производит информирование.

Критерии принятия решения отсутствуют.

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

При информировании по письменным обращениям в адрес заявителя направляется ответ в письменной форме в срок не позднее 30 календарных дней с момента получения обращения. При информировании по обращениям, полученным МФЦ посредством электронной почты, в адрес заявителя направляется ответ в срок не позднее 30 календарных дней с момента поступления обращения.

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

Основанием для начала процедуры приема документов является прием от заявителя (представителя 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 МФЦ, или проверка правильности заполнения заявления;

при выборе заявителем способа уведомления о ходе предоставления услуги «в электронном виде» на указанный заявителем электронный адрес направляется электронный образ расписки без выдачи расписки в форме бумажного документа;

формирование пакета документов и передача его в контрольно-аналитическую службу МФЦ.

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

Ответственным за приём документов от заявителя (законного представителя) является специалист отдела по работе с заявителями МФЦ.

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 на бумажном носителе или направление заявителю электронный образ расписки при выборе заявителем способа уведомления о ходе предоставления услуги «в электронном виде» на указанный электронный адрес;

формирование пакета документов;

организация его направления в Уполномоченный орган в бумажном виде в течение 2 рабочих дней, в электронной форме, подписанной цифровой подписью в день обращения, но не позже 12-00 следующего дня за днём приёма.

Способом фиксации результата административной процедуры является внесение данных о приёме запроса и документов в информационную систему МФЦ и передача дела в контрольно-аналитический сектор обработки документов.

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

Основанием для начала административной процедуры является поступление результата предоставления услуги из Уполномоченного органа в МФЦ в бумажном виде или в электронной форме, подписанные цифровой подписью, не позднее дня, предшествующего дню окончания предоставления услуги;

Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры:

проверка наличия передаваемых в МФЦ документов;

отметка в реестре о принятии результата предоставления муниципальной услуги;

передача принятых документов на выдачу;

в случае передачи документов в электронном виде – распечатка из инфор-



мационной системы результата на бумаге, заверение его подписью специалиста и штампом МФЦ;

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

установление личности заявителя, наличие соответствующих полномочий на получение документов;

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

выдача результата предоставления муниципальной услуги;

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

Специалист контрольно-аналитического сектора обработки документов является ответственным за проверку наличия передаваемых в МФЦ документов, передачу принятых документов на выдачу и передачу результата предоставления муниципальной услуги по реестру в Уполномоченный орган в случае не явки заявителя. Специалист отдела по работе с заявителями является ответственным за выдачу результата предоставления муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя);

Критерием принятия решения о выдаче результата предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя (представителя заявителя). Результатом административной процедуры является получение результата предоставления муниципальной услуги заявителем (представителем заявителя).

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение данных в информационную систему МФЦ о фактической дате выдачи результата оказания муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя).

3.5. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме

При предоставлении услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- формирование заявления;
- прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- получение результата предоставления услуги;
- получение сведений о ходе рассмотрения заявления;
- осуществление оценки качества предоставления услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа либо муниципального служащего.

3.6. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.6.1. Формирование заявления

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале, Региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется Единым порталом автоматически на основании требований, определяемых Уполномоченным органом в процессе заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении Единым порталом некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, Региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
- д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
- е) возможность доступа заявителя на Едином портале, Региональном портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством Единого портала, Регионального портала.

3.6.2. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее одного рабочего дня с момента подачи заявления на Едином портале, Региональном портале, а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

- а) прием документов, необходимых для предоставления услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;
- б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги.

3.6.3. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления услуги.

Ответственное должностное лицо:

- проверяет наличие электронных заявлений, поступивших посредством Единого портала, Регионального портала, с периодом не реже 2 раз в день;
- рассматривает поступившие заявления и приложенные к ним документы; производит действия в соответствии с пунктом 3.6.2 настоящего Административного регламента.

3.6.4. Заявитель в качестве результата предоставления услуги обеспечивается возмещение получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале, Региональном портале;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в МФЦ.

3.6.5. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления услуги производится в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляются:

- а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащие сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления услуги;
- б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащие сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

3.6.6. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.6.7. Заявитель обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

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

Должностное лицо Уполномоченного органа, 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 Уполномоченного органа, 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 Уполномоченного органа, 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 регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Уполномоченного органа, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Уполномоченного органа.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок: решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги; выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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 услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.2.2. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления услуги;
- соблюдение положений настоящего Административного регламента;
- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края и нормативных правовых актов Георгиевского городского округа Ставропольского края;
- обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления услуги.

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

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Ставропольского края и нормативных правовых актов Георгиевского городского округа Ставропольского края осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

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

4.4.1. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением услуги путем получения информации о ходе предоставления услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления услуги;
- вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.4.2. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

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 решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, МФЦ, а также работника МФЦ при предоставлении услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

5.2. Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

- в Уполномоченный орган – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа, МФЦ, на решение и действия (бездействие) МФЦ;
- к руководителю МФЦ – на решения и действия (бездействие) работника МФЦ.

В Уполномоченном органе, МФЦ определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления услуги, на сайте Уполномоченного органа, на Едином портале, Региональном портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной (муниципальной) услуги

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, а также его должностных лиц регулируется:

- Федеральным законом № 210-ФЗ;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Приложение 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»

о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

(наименование органа местного самоуправления)

(для заявителя юридического лица - полное наименование, ОГРН, ИНН, телефон, электронная почта, фамилия, имя, отчество (при наличии) (представителя заявителя), вид документа, серия, номер, дата выдачи, удостоверяющего личность, серия, номер, дата выдачи, кем выдан, телефон, электронная почта, ОГРНИП, ИНН, для заявителя физического лица - фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, регистрация по месту жительства, адрес фактического проживания, телефон, адрес электронной почты)

Заявление

о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

Прошу предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства:

(указать сведения о земельном участке: адрес, кадастровый номер, площадь; сведения об объекте капитального строительства: кадастровый номер, площадь, этажность)

Вид строительных работ: строительство, реконструкция (нужное подчеркнуть).

Характеристики планируемого к размещению объекта капитального строительства (в случае строительства):

(указать назначение объекта, площадь, количество этажей)

Действующие характеристики объекта капитального строительства (в случае реконструкции):

(указать назначение объекта, площадь, количество этажей)

Планируемые характеристики объекта капитального строительства (в случае реконструкции):

(указать площадь, количество этажей)

Обоснование запрашиваемого отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства

К заявлению прилагаются следующие документы:

Приложение 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ

о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

Администрацию

Георгиевского городского округа

Ставропольского края

(наименование органа местного самоуправления)

Иванова Ивана Ивановича,

паспорт 0700 080000, выдан отделом внутренних дел г.Георгиевска и Георгиевского района, 01.03.2010 г.

Адрес регистрации: г.Георгиевск, ул.Пушкина, 21, кв. 5

Телефон: 8-928-002-00-00

Электронная почта: ivanov@mail.ru

(для заявителя юридического лица - полное наименование, ОГРН, ИНН, телефон, электронная почта, фамилия, имя, отчество (при наличии) (представителя заявителя), вид документа, серия, номер, дата выдачи, удостоверяющего личность, серия, номер, дата выдачи, кем выдан, телефон, электронная почта, ОГРНИП, ИНН, для заявителя физического лица - фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, регистрация по месту жительства, адрес фактического проживания, телефон, адрес электронной почты)

Заявление

о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

Прошу предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства: 26:25:144557:15, адрес: Ставропольский край, район Георгиевский, станция Георгиевская, улица Весенняя, 15

(указать сведения о земельном участке: адрес, кадастровый номер, площадь; сведения об объекте капитального строительства: кадастровый номер, площадь, этажность)

Вид строительных работ: строительство, реконструкция (нужное подчеркнуть).

Характеристики планируемого к размещению объекта капитального строительства (в случае строительства):

(указать назначение объекта, площадь, количество этажей)

Действующие характеристики объекта капитального строительства (в случае реконструкции):

(указать назначение объекта, площадь, количество этажей)

Планируемые характеристики объекта капитального строительства (в случае реконструкции):

(указать площадь, количество этажей)

Обоснование запрашиваемого отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства

К заявлению прилагаются следующие документы:

Проектное обоснование

(указывается перечень прилагаемых документов)

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» на региональном портале государственных и муниципальных услуг

выдать на бумажном носителе при личном обращении в орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_

(указать способ получения результата предоставления муниципальной услуги)

24.04.2023 (дата)

Иванов И.И. (подпись) (ФИО)

Приложение 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

(Бланк органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги (фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства - для физических лиц; полное наименование, место нахождения - для юридических лиц)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

от № \_\_\_\_\_ (заявитель) от № \_\_\_\_\_ принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, в связи с: \_\_\_\_\_.

(основание для отказа)

Мотивированное обоснование причины отказа: \_\_\_\_\_.

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_.

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа, а также иная дополнительная информация при наличии).

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению за предоставлением муниципальной услуги. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

(должность уполномоченного лица органа, осуществляющего принятие решения) (подпись) (расшифровка подписи)

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### АДМИНИСТРАЦИИ ГЕОРГИЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

15 июня 2023 г. г. Георгиевск № 1807

Об отклонении документации по планировке территории (проекта межевания территории) земельного участка с КН 26:25:111316:105 по ул. Ленина, 477, в ст. Незлобной

В целях обеспечения устойчивого развития территорий, выделения элементов планировочной структуры, установления границ земельных участков, установления границ зон планируемого размещения объектов капитального строительства, рассмотрев заявление Витэк Адлы Ивановы, протокол публичных слушаний от 06 июня 2023 г., заключение о результатах публичных слушаний от 06 июня 2023 г., на основании статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статей 57, 61 Устава Георгиевского городского округа Ставропольского края администрация Георгиевского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Отклонить документацию по планировке территории (проекта межевания территории) земельного участка, с кадастровым номером 26:25:111316:105, по ул. Ленина, 477, в ст. Незлобной направить ее на доработку.
- Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края Грищенко И.А.
- Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию.

Глава Георгиевского городского округа Ставропольского края А.В.Зайцев

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### АДМИНИСТРАЦИИ ГЕОРГИЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

15 июня 2023 г. г. Георгиевск № 1808

Об отклонении документации по планировке территории (проекта межевания территории), ограниченной ул. Ленина, земельными участками с КН 26:25:110329:20, КН 26:25:110329:156, в районе участка по ул. Ленина, 271, в ст. Незлобной

В целях обеспечения устойчивого развития территорий, выделения элементов планировочной структуры, установления границ земельных участков, установления границ зон планируемого размещения объектов капитального строительства, рассмотрев заявление Сааковой Тамары Эдильовны, протокол публичных слушаний от 06 июня 2023 г., заключение о результатах публичных слушаний от 06 июня 2023 г., на основании статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статей 57, 61 Устава Георгиевского городского округа Ставропольского края администрация Георгиевского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Отклонить документацию по планировке территории (проект межевания территории),ограниченной ул. Ленина, земельными участками с КН 26:25:110329:20, КН 26:25:110329:156, в районе участка по ул. Ленина, 271, в ст. Незлобной направить ее на доработку.
- Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края Грищенко И.А.
- Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию.

Глава Георгиевского городского округа Ставропольского края А.В.Зайцев

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### АДМИНИСТРАЦИИ ГЕОРГИЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

19 июня 2023 г. г. Георгиевск № 1813

О внесении изменений в Порядок предоставления единовременной оплаты стоимости путевки в загородные детские оздоровительные лагеря, санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия для детей Георгиевского городского округа Ставропольского края в 2023 году, утвержденный постановлением администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от 15 марта 2023 г. № 669

Во исполнение протокольного поручения заседания комиссии по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков

Продолжение на 7 стр.



В соответствии с Правилами землепользования и застройки Георгиевского городского округа Ставропольского края, утверждёнными постановлением администрации Георгиевского городского округа Ста-

Продолжение на 8 стр.



ропольского края от 08 июня 2022 г. № 1880, протоколом публичных слушаний от 06 июня 2023 г., заключением о результатах публичных слушаний от 06 июня 2023 г., на основании статей 39, 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статей 57, 61 Устава Георгиевского городского округа Ставропольского края администрация Георгиевского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- 1.Предоставить Акапьяну Аираку Вагифовичу разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка, расположенного в территориальной зоне «Ж-1», по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, Георгиевский городской округ, поселок Новый, улица Лазурная, земельный участок 72, площадью 405 кв. м,с кадастровым номером 26:25:091131:1704, в части уменьшения минимальных отступов от границ земельных участков: по ул. Лазурной, з/у 74, в п. Новом, до 1,0 м и по ул. Лазурной, з/у 70, в п. Новом, до 2,0.
2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края Грищенко И.А.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию.

Глава Георгиевского городского округа Ставропольского края  
А.В.Зайцев

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГЕОРГИЕВСКОГО  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

**19 июня 2023 г. г. Георгиевск № 1836**

**О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка, по адресу: Ставропольский край, Георгиевский район, поселок Новый, улица Космонавтов, 118**

В соответствии с Правилами землепользования и застройки Георгиевского городского округа Ставропольского края, утверждёнными постановлением администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от 08 июня 2022 г. № 1880, протоколом публичных слушаний от 06 июня 2023 г., заключением о результатах публичных слушаний от 06 июня 2023 г., на основании статей 39, 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статей 57, 61 Устава Георгиевского городского округа Ставропольского края администрация Георгиевского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Предоставить Васькиной Нине Ильиничне разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка, расположенного в территориальной зоне «Ж-1», по адресу: Ставропольский край, Георгиевский район, поселок Новый, улица Космонавтов, 118, площадью 601 кв. м, с кадастровым номером 26:25:091131:632, в части уменьшения минимальных отступов от границ земельных участков: по ул. Космонавтов, 116, в п. Новом, до 0,0 м и по ул. Космонавтов в п. Новом, до 0,0 м.
2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края Грищенко И.А.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию.

Глава Георгиевского городского округа Ставропольского края  
А.В.Зайцев

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГЕОРГИЕВСКОГО  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

**19 июня 2023 г. г. Георгиевск № 1837**

**О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка, по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, Георгиевский городской округ, станция Лысогогорская, переулок Шоссейный, земельный участок 10**

В соответствии с Правилами землепользования и застройки Георгиевского городского округа Ставропольского края, утверждёнными постановлением администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от 08 июня 2022 г. № 1880, протоколом публичных слушаний от 06 июня 2023 г., заключением о результатах публичных слушаний от 06 июня 2023 г., на основании статей 39, 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статей 57, 61 Устава Георгиевского городского округа Ставропольского края администрация Георгиевского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Предоставить Тайрану Марете Мушеговне разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка, расположенного в территориальной зоне «Ж-1», по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, Георгиевский городской округ, станция Лысогогорская, переулок Шоссейный, земельный участок 10, площадью 450 кв. м, с кадастровым номером 26:25:080838:428, в части уменьшения минимальных отступов от границ земельного участка по ул. Советской, земельный участок 57, в ст. Лысогогорской до 1,0 м.
2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края Грищенко И.А.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию.

Глава Георгиевского городского округа Ставропольского края  
А.В.Зайцев

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГЕОРГИЕВСКОГО  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

**19 июня 2023 г. г. Георгиевск № 1838**

**О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка, по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, Георгиевский городской округ, город Георгиевск, переулок Спортивный, 4**

В соответствии с Правилами землепользования и застройки Георгиевского городского округа Ставропольского края, утверждёнными постановлением администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от 08 июня 2022 г. № 1880, протоколом публичных

слушаний от 06 июня 2023 г., заключением о результатах публичных слушаний от 06 июня 2023 г., на основании статей 39, 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статей 57, 61 Устава Георгиевского городского округа Ставропольского края администрация Георгиевского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Предоставить Караштину Виктору Андреевичу разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка, расположенного в территориальной зоне «ПД», по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, Георгиевский городской округ, город Георгиевск, переулок Спортивный, 4, площадью 1495 кв. м, с кадастровым номером 26:26:010216:222, в части уменьшения минимальных отступов от земельного участка по пер. Спортивному, 2/1, в г. Георгиевске до 1,0 м.
2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края Грищенко И.А.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию.

Глава Георгиевского городского округа Ставропольского края  
А.В.Зайцев

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГЕОРГИЕВСКОГО  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

**14 июня 2023 г. г. Георгиевск № 1795**

**Об изъятии земельных участков и объектов недвижимости, расположенных на них, для муниципальных нужд**

В соответствии со статьей 32 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьей 56.6 Земельного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Ставропольского края от 24 декабря 2021 г. № 686-п «О внесении изменений в постановление Правительства Ставропольского края от 01 апреля 2019 г. № 126-п «Об утверждении краевой адресной программы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в Ставропольском крае в 2019-2025 годах», распоряжением администрации города Георгиевска Ставропольского края от 11 ноября 2016 г. № 216-р «О внесении изменений в приложение 1 к распоряжению администрации города Георгиевска от 28 июля 2015 г. № 149-р «Об утверждении реестра многоквартирных жилых домов, признанных аварийными и подлежащими сносу или реконструкции, о сроках переселения граждан из многоквартирных жилых домов, признанных аварийными и подлежащими сносу, и о сроках проведения реконструкции многоквартирных жилых домов, признанных аварийными и подлежащими сносу, на основании статей 57, 61 Устава Георгиевского городского округа Ставропольского края администрация Георгиевского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Изъять для муниципальных нужд:
- 1.1. Земельный участок, площадью 670 кв. м, относящийся к категории земель – «земли населенных пунктов», с кадастровым номером 26:26:010640:40, расположенный по адресу: Ставропольский край, город Георгиевск, улица Комсомольская, 11, разрешенное использование – «эксплуатация индивидуального жилого дома».
- 1.2. Жилое помещение – трехкомнатная квартира, площадью 59,3 кв. м, с кадастровым номером 26:26:010640:111, расположенная по адресу: Ставропольский край, город Георгиевск, улица Комсомольская, дом 11, квартира 1.
- 1.3. Жилое помещение – двухкомнатная квартира, площадью 32,4 кв. м, с кадастровым номером 26:26:010640:112, расположенная по адресу: Ставропольский край, город Георгиевск, улица Комсомольская, дом 11, квартира 2.
- 1.4. Жилое помещение – однокомнатная квартира, площадью 20,9 кв. м, с кадастровым номером 26:26:010640:114, расположенная по адресу: Ставропольский край, город Георгиевск, улица Комсомольская, дом 11, квартира 3.
- 1.5. Жилое помещение – квартира, площадью 45,1 кв. м, с кадастровым номером 26:26:000000:3572, расположенная по адресу: Ставропольский край, город Георгиевск, улица Комсомольская, дом 11, квартира 5.
- 1.6. Земельный участок, площадью 974 кв. м, относящийся к категории земель – «земли населенных пунктов», с кадастровым номером 26:26:010616:52, расположенный по адресу: Ставропольский край, город Георгиевск, пер. Трудовой, дом 4, разрешенное использование – «малоэтажная многоквартирная жилая застройка».
- 1.7. Жилое помещение – квартира, площадью 29,1 кв. м, с кадастровым номером 26:26:010616:162, расположенная по адресу: Ставропольский край, город Георгиевск, пер. Трудовой, дом 4, квартира 1.
- 1.8. Жилое помещение – двухкомнатная квартира, площадью 27,5 кв. м, с кадастровым номером 26:26:010616:167, расположенная по адресу: Ставропольский край, город Георгиевск, пер. Трудовой, дом 4, квартира 3.
- 1.9. Жилое помещение – двухкомнатная квартира, площадью 34,3 кв. м, с кадастровым номером 26:26:010616:161, расположенная по адресу: Ставропольский край, город Георгиевск, пер. Трудовой, дом 4, квартира 4.
- 1.10. Жилое помещение – однокомнатная квартира, площадью 19,9 кв. м, с кадастровым номером 26:26:010616:158, расположенная по адресу: Ставропольский край, город Георгиевск, пер. Трудовой, дом 4, квартира 5.
- 1.11. Жилое помещение – квартира, площадью 21 кв. м, с кадастровым номером 26:26:010616:244, расположенная по адресу: Ставропольский край, город Георгиевск, пер. Трудовой, дом 4, квартира 7.
- 1.12. Жилое помещение – квартира, площадью 67 кв. м, с кадастровым номером 26:26:010616:251, расположенная по адресу: Ставропольский край, город Георгиевск, пер. Трудовой, дом 4, квартира 8.
- 1.13. Земельный участок, площадью 1322 кв. м, относящийся к категории земель – «земли населенных пунктов», с кадастровым номером 26:26:010610:44, расположенный по адресу: Ставропольский край, город Георгиевск, улица Орджоникидзе, 61, разрешенное использование – «малоэтажная многоквартирная жилая застройка».
- 1.14. Жилое помещение – двухкомнатная квартира, площадью 42,8 кв. м, с кадастровым номером 26:26:010610:142, расположенная по адресу: Ставропольский край, город Георгиевск, улица Орджоникидзе, дом 61, квартира 1.
- 1.15. Жилое помещение – однокомнатная квартира, площадью 20,6 кв. м, с кадастровым номером 26:26:010610:138, расположенная по адресу: Ставропольский край, город Георгиевск, улица Орджоникидзе, дом 61, квартира 2.
- 1.16. Жилое помещение – квартира, площадью 23,7 кв. м, с кадастровым номером 26:26:010610:141, расположенная по адресу: Ставропольский край, город Георгиевск, улица Орджоникидзе, дом 61, квартира 3.
- 1.17. Жилое помещение – однокомнатная квартира, площадью 22 кв. м, с кадастровым номером 26:26:010610:140, расположенная по адресу: Ставропольский край, город Георгиевск, улица Орджоникидзе, дом 61, квартира 4.
- 1.18. Жилое помещение – квартира, площадью 19,8 кв. м, с када-

стровым номером 26:26:010610:130, расположенная по адресу: Ставропольский край, город Георгиевск, улица Орджоникидзе, дом 61, квартира 5.

- 1.19. Жилое помещение – квартира, площадью 32,9 кв. м, с кадастровым номером 26:26:010610:135, расположенная по адресу: Ставропольский край, город Георгиевск, улица Орджоникидзе, дом 61, квартира 6.
- 1.20. Жилое помещение – квартира, площадью 24,8 кв. м, с кадастровым номером 26:26:010610:134, расположенная по адресу: Ставропольский край, город Георгиевск, улица Орджоникидзе, дом 61, квартира 7.
- 1.21. Жилое помещение – квартира, площадью 25,5 кв. м, с кадастровым номером 26:26:010610:133, расположенная по адресу: Ставропольский край, город Георгиевск, улица Орджоникидзе, дом 61, квартира 8.
- 1.22. Жилое помещение – двухкомнатная квартира, площадью 32,2 кв. м, с кадастровым номером 26:26:010610:132, расположенная по адресу: Ставропольский край, город Георгиевск, улица Орджоникидзе, дом 61, квартира 9.
- 1.23. Жилое помещение – квартира 11, площадью 35,5 кв. м, с кадастровым номером 26:26:010610:137, расположенная по адресу: Ставропольский край, город Георгиевск, улица Орджоникидзе, дом 61, квартира 11.
- 1.24. Жилое помещение – двухкомнатная квартира, площадью 42,5 кв. м, с кадастровым номером 26:26:010610:136, расположенная по адресу: Ставропольский край, город Георгиевск, улица Орджоникидзе, дом 61, квартира 12.
- 1.25. Земельный участок, площадью 711 кв. м, относящийся к категории земель – «земли населенных пунктов», с кадастровым номером 26:26:010519:25, расположенный по адресу: Ставропольский край, город Георгиевск, улица Пятигорская, дом 14, разрешенное использование – «эксплуатация жилого дома».
- 1.26. Жилое помещение – квартира двухкомнатная, площадью 32,5 кв. м, с кадастровым номером 26:26:010519:144, расположенная по адресу: Ставропольский край, город Георгиевск, улица Пятигорская, дом 14, квартира 1.
- 1.27. Жилое помещение – квартира, площадью 31,9 кв. м, с кадастровым номером 26:26:010519:147, расположенная по адресу: Ставропольский край, город Георгиевск, улица Пятигорская, дом 14, квартира 2.
- 1.28. Жилое помещение – двухкомнатная квартира, площадью 31,4 кв. м, с кадастровым номером 26:26:010519:146, расположенная по адресу: Ставропольский край, город Георгиевск, улица Пятигорская, дом 14, квартира 3.
- 1.29. Жилое помещение – квартира, площадью 41,5 кв. м, с кадастровым номером 26:26:010519:145, расположенная по адресу: Ставропольский край, город Георгиевск, улица Пятигорская, дом 14, квартира 4.
- 1.30. Жилое помещение – квартира, площадью 22,1 кв. м, с кадастровым номером 26:26:010519:189, расположенная по адресу: Ставропольский край, город Георгиевск, улица Пятигорская, дом 14, квартира 5.
- 1.31. Жилое помещение – квартира, площадью 22,7 кв. м, с кадастровым номером 26:26:010519:192, расположенная по адресу:

Ставропольский край, город Георгиевск, улица Пятигорская, дом 14, квартира 6.

- 1.32. Земельный участок, площадью 896 кв. м, относящийся к категории земель – «земли населенных пунктов», с кадастровым номером 26:26:010535:101, расположенный по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, город Георгиевск, улица Герцена, 11, разрешенное использование – «малоэтажная многоквартирная жилая застройка».
- 1.33. Жилое помещение – квартира, площадью 55,1 кв. м, с кадастровым номером 26:26:010535:12, расположенная по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, город Георгиевск, улица Герцена, дом 11, квартира 1.
- 1.34. Жилое помещение – квартира, площадью 38,6 кв. м, с кадастровым номером 26:26:010535:80, расположенная по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, город Георгиевск, улица Герцена, дом 11, квартира 2.
- 1.35. Жилое помещение – квартира № 3, площадью 38 кв. м, расположенная по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, город Георгиевск, улица Герцена, дом 11, квартира 3.
- 1.36. Жилое помещение – квартира, площадью 47,5 кв. м, с кадастровым номером 26:26:010535:79, расположенная по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, город Георгиевск, улица Герцена, дом 11, квартира 4.
- 1.37. Жилое помещение – квартира, площадью 40,4 кв. м, с кадастровым номером 26:26:010715:82, расположенная по адресу: Ставропольский край, город Георгиевск, улица Герцена/Ленинградская, дом 11/30, квартира 5.
- 1.38. Жилое помещение – квартира, площадью 31,2 кв. м, с кадастровым номером 26:26:010535:97, расположенная по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, город Георгиевск, улица Герцена, дом 11, квартира 6.
- 1.39. Жилое помещение – квартира однокомнатная, площадью 20,7 кв. м, с кадастровым номером 26:26:010535:81, расположенная по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, город Георгиевск, улица Герцена, дом 11, квартира 7.
2. Управлению имущественных и земельных отношений администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края (Ситников) в течение 10 дней со дня принятия постановления: разместить постановление на официальном сайте Георгиевского городского округа Ставропольского края в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»; направить копию постановления правообладателям изымаемой недвижимости;
- направить копию постановления в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю.
3. Контроль за выполнением 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 принятия и действует в течение трех лет.

Глава Георгиевского городского округа Ставропольского края  
А.В.Зайцев

**ИЗВЕЩЕНИЕ**

Председатель Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края А.М.Стрельников доводит до сведения депутатов и населения, что 28 июня 2023 г. 14<sup>30</sup> в конференц-зале здания администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края (г. Георгиевск, пл. Победы, 1) состоится очередное заседание Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края.

На обсуждение депутатов выносятся вопросы:

1. О проекте решения «Об утверждении Положения об управления сельского хозяйства администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края».
2. О проекте решения «О внесении изменения в структуру администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края, утвержденную решением Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края от 24 ноября 2021 г. № 926-85».
3. О проекте решения «О согласовании передачи во временное безвозмездное пользование имущества, находящегося в муниципальной собственности Георгиевского городского округа Ставропольского края, и признания утратившим силу подпункта 2.2 пункта 2 решения Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края от 16 декабря 2020 г. № 798-62».
4. О проекте решения «Об утверждении перечня имущества, предлагаемого к безвозмездной передаче из муниципальной собственности Георгиевского городского округа Ставропольского края в государственную собственность Ставропольского края».
5. О проекте решения «О внесении изменения в приложение к решению Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края от 30 ноября 2022 г. № 45-3 «О прогнозном плане (программе) приватизации имущества, находящегося в муниципальной собственности Георгиевского городского округа Ставропольского края, на 2023 год».
6. О проекте решения «Об условиях приватизации автомобиля легкового марки ХЭНДЭ СОЛЯРИС, находящегося в муниципальной собственности Георгиевского городского округа Ставропольского края».
7. О проекте решения «Об условиях приватизации автомобиля легкового марки ВАЗ 21053 LADA 2105, находящегося в муниципальной собственности Георгиевского городского округа Ставропольского края».
8. О проекте решения «О внесении изменений в пункт 52 решения Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края от 27 октября 2017 года № 26 – 2 «Об установлении земельного налога на территории Георгиевского городского округа Ставропольского края».
9. О проекте решения «О сводном перечне наказов избирателей депутатам Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края на 2024 год».
10. О проекте решения «Об утверждении плана работы Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края на III квартал 2023 года».
11. О проекте решения «О рассмотрении уведомления Главы Георгиевского городского округа Ставропольского края о возникновении личной заинтересованности при осуществлении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».
12. О проекте решения «О выплате единовременного денежного поощрения председателю Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края».
13. О проекте решения «О выплате единовременного денежного поощрения председателю контрольно – счётной палаты Георгиевского городского округа Ставропольского края».

**Начало регистрации в 14-00.**

**ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ  
ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

Кадастровым инженером – Сохно Ольгой Владимировной (г. Георгиевск, ул. Калинина, 146/2, кв. 38, ov-muhina@mail.ru, тел. 89283544822, № аттестата 26-14-554, номер в реестре 17 300) в отношении земельного участка: КН 26:26:010907:37, расположенного по адресу: край Ставропольский, г. Георгиевск, проезд Солнечный, дом 18, проводятся кадастровые работы для уточнения границ земельного участка. Заказчиком кадастровых работ является Мозер Михаил Юрьевич, адрес регистрации: край Ставропольский, г. Георгиевск, проезд Солнечный, дом 18, тел. 89283451400. Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: г. Георгиевск, ул. Батакская, 8, кв. 63 в 11 часов 25 июля 2023 года. С проектом межевого плана можно ознакомиться по адресу: г. Георгиевск, ул. Батакская, 8, кв. 63. Возвращения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования границ земельных участков на местности принимаются с 23 июня по 24 июля 2023 года в рабочие дни с 10 до 17 часов московского времени по адресу: г. Георгиевск, ул. Батакская, 8, кв. 63. Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ: земельный участок КН 26:26:010907:28, расположенный по адресу: край Ставропольский, г. Георгиевск, проезд Харьковский, 17. земельный участок КН 26:26:010907:16, расположенный по адресу: край Ставропольский, г. Георгиевск, проезд Солнечный, дом 16. земельный участок КН 26:26:010907:40, расположенный по адресу: край Ставропольский, г. Георгиевск, проезд Солнечный, дом 20. При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

<b>«ГЕОРГИЕВСКАЯ ОКРУГА»</b> Адрес издателя и редакции: 357820, Ставропольский край, г. Георгиевск, пл.Победы, 1, тел: 2-43-02, кабинет 5, okrugaa@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 ПИИ №ТУ26-00573 от 12 мая 2015г. Реализуется бесплатно.	Отпечатана в ООО Издательство «ЮЖНЫЙ РЕГИОН», г. Ессентуки, ул. Октябрьская д.458. Заказ №1345. Тираж этого номера 500. Время подписания в печать: по графику 14:00, фактически 14:00 Главный редактор Телько А.В.
---	--	--	---