

ОГЕОРГИЕВСКАЯ ОКРУГА



24 марта 2017 ГОД №11 (1032)

Официальное печатное издание органов местного самоуправления города Георгиевска

В 1984 г. Георгиевск награжден Орденом Дружбы Народов

ПЕРСПЕКТИВАМ УЛУЧШЕНИЯ БЫТЬ!



На сегодняшний день город Георгиевск является одним из динамично развивающихся городов на Ставрополье, что, несомненно, не может не радовать. Многие в городе уже удалось сделать, но над многим еще приходится работать. Георгиевское МУП ЖКХ под четким руководством администрации города проводит работы по благоустройству территорий и объектов города, направленные на улучшение качества жизни населения. С целью информирования населения о деятельности коммунальщиков города и о планах на ближайший период, мы поговорили с исполняющим полномочия главы администрации города Георгиевска Владимиром Крутниковым.

- Владимир Владимирович, как бы Вы оценили работу сферы ЖКХ города на сегодняшний момент?

- Разумеется, говорить о том, что все в городе идеально, мы не будем. Все понимают, что существует ряд проблем и вопросов, которые мы общими усилиями стараемся решить. Все опять же напрямую зависит от финансирования, но работы ведутся. И надо сказать, что ведутся успешно. Уже удалось сделать большую часть из того, что было запланировано годами ранее. Самым актуальным и спорным вопросом для нашего города

всегда были дороги. Им мы постарались уделить особое внимание. В этом году администрацией города планируется произвести работы по переводу ул. Филатова от ул. Мира до ул. Федорова из гравийного исполнения в асфальтобетонное. В прошлом году были начаты работы по ремонту двух центральных улиц города – ул. Ленина и ул. Лермонтова, которые предполагают полную замену бордюрного камня, укладку асфальта, устройство тротуаров на всем протяжении улиц. Так же уделяется внимание и окраинам города. Принята целевая программа «Благоустройство окраин города». В ее рамках уже подверглись ремонту пешеходные спуски по улицам: Советской, Шоссейной, Закавказской и пр. Солдатский. В этом году планируется проведение ремонта пешеходного спуска от ул. Луначарского с устройством новых железобетонных ступеней, поручней и освещения. За прошлый год удалось оборудовать десять остановок общественного транспорта для пользования малоомобильными категориями населения. В этом году будет продолжена работа по обустройству остановок подобного типа вблизи социально значимых объектов.

- Георгиевск является одним из активных участников краевой адресной

программы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда». Чем уже можно гордиться и что нас ждет впереди?

- Здесь мы полностью удовлетворены своей работой, так как наш город является участником второго, третьего и четвертого этапов реализации этой программы. В декабре 2015 года было завершено строительство домов по ул. Осенняя, 22 и Лермонтова, 60, в которые было переселено 112 граждан из четырех аварийных домов. В декабре прошлого года окончено строительство 27-квартирного дома по ул. Ленина, 100. По итогам реализации мероприятия третьего этапа программы в муниципальную собственность были

приобретены 26 квартир общей площадью 1154 кв. м для переселения 49 человек из трех аварийных многоквартирных домов. А в настоящее время начато строительство двух многоквартирных домов по ул. Красных Партизан для переселения граждан из шести аварийных домов, включенных в четвертый этап программы переселения. В конце текущего года 58 семей смогут спокойно обосноваться на новых местах.

- Ну и наконец, каких перемен нам – жителям города – ожидать в перспективе?

- Мы планируем проведение ряда работ в рамках целевой программы «Формирование современной городской среды». Основной работой

станет установка памятника Георгию Победоносцу на аллее по ул. Пушкина. Средства на реконструкцию самой аллеи будут выделены из федерального бюджета. Так же в рамках программы планируется произвести асфальтирование и установку бордюрного камня на внутридворовых территориях многоквартирных домов и проездов к ним, устройство детских игровых площадок, спортивных площадок, установка вблизи подъездов многоквартирных домов скамеек и урн. Так что, как видите, нам есть чем заняться и есть к чему стремиться. Будем надеяться на то, что никакие обстоятельства не выбьют нас из колеи!

Тамара Хутиева

СДЕЛАЕМ ГОРОД ЧИЩЕ!



В рамках Всероссийского субботника 17 марта администрация города Георгиевска призвала всех горожан присоединиться к акции, приняв непосредственное участие в очередном субботнике с традиционной целью улучшения и облагораживания облика родного города. На объявленную акцию помимо администрации города откликнулись многие организации и предприятия, учебные учреждения, общественные и молодежные объединения, городские организации различной направленности, коллективы ТОСов, а также все неравнодушные граждане.

Участники субботника с

энтузиазмом принялись за работу. Были организованы и проведены мероприятия по сбору мусора, сгребанию листьев с газонов, обрезке веток деревьев, высаживанию саженцев. Тщательной санитарной очистке подверглись все

территории и объекты, занесенные в график проведения уборочных работ: это и въезд в город, и центральные улицы, и скверы, парк, а также придомовые территории многоквартирных домов.

Необходимо поддерживать наведенный порядок и чистоту улиц, а главное – помнить, что чисто не там, где убирают, а там, где не мусорят.

Администрация города приглашает всех жителей присоединиться к участию в уборке города и сообщает, что 24-25 марта состоится очередной субботник.

Пресс-служба администрации города



на фото: жители МКД по ул. Горийской, 1

НЕТ СБОЯМ В ЭЛЕКТРОСНАБЖЕНИИ!



на фото: сотрудники акционерного общества «Георгиевские городские электросети»

Более чем вековая история акционерного общества «Георгиевские городские электрические сети» началась в далеком 1903 году. Тогда в городе Георгиевске заработала одна из первых в крае дизельных электростанций с небывалой по тем временам мощностью - 1000 кВА. И сегодня предприятие продолжает быть в числе первых.

В начале прошлого века Георгиевские электрические сети стали флагманом ставропольской энергетической промышленности. С тех пор предприятие много раз меняло свое название и форму собственности, но главным принципом, до сих пор остающимся неизменным, является качественное обеспечение города бесперебойной подачей электроэнергии.

Основными видами деятельности предприятия является оказание услуг по передаче электрической энергии и технологическому присоединению к электрическим сетям.

Сейчас, придя на предприятие, вы увидите ухоженную территорию, отремонтированные здания, ангары, навесы. Перед нами мощное предприятие, на балансе которого около 350 воздушных и 200 кабельных линий, больше 200 трансформаторных подстанций, обеспечивающих бесперебойную подачу электроэнергии

80-ти с лишним тысячам населения.

За последние годы было заменено устаревшее оборудование, установлены приборы учета на трансформаторных подстанциях, на входящих линиях. На сегодняшний день АО «ГТЭС» обслуживает уличное освещение города. Большинство уличных осветительных приборов уже заменили на энергосберегающие фонари. И первой в списке была главная площадь города, на которой установлены новые светильники «Selenium» с регулированием мощности.

Георгиевские электросети первые в СКФО выполнили требования федерального закона об энергосбережении, хотя давалось это нелегко. В руководящий состав предприятия входят:

- Хлопонин А.С. – исполнительный директор.

- Акулинцев В.М. – главный инженер.

- Лысик Е.В. – начальник управления по транспорту электроэнергии.

- Морозова Л.А. – главный бухгалтер.

Постоянно на 20 марта текущего года в Обществе трудится 127 человек, профессионально и добросовестно выполняющих свою работу.

**Генеральный директор АО ГТЭС
Хлопонин А.С.**

ГЕОРГИЕВСКОЕ ЖКХ НЕ БОИТСЯ ТРУДНОСТЕЙ!



1 сентября 1988 года было создано Многоотраслевое производственное объединение коммунального хозяйства, в состав которого вошли предприятия: Управление коммунального хозяйства, Комбинат благоустройства, Жилищно-эксплуатационный участок.

В связи с определенными обстоятельствами, на основании постановлений главы администрации города и Правительства Ставропольского края, МПОКХ несколько раз подвергался переименованию, в конечном итоге став муниципальным унитарным предприятием жилищно-коммунального хозяйства, в состав которого вошли производственные участки: дорожно-эксплуатационный, «Зеленое строительство», ритуальный, строительный, участок механизации, городская баня.

Предприятие осуществляет деятельность по управлению муниципальным имуществом администрации города Георгиевска, специализируясь на проведении мероприятий по ремонту и эксплуатации дорожно-мостового хозяйства, по озеленению и благоустройству, санитарной очистке города, оказывая населению ритуальные услуги, услуги бани, осуществляя коммерческую деятельность.

В соответствии с договорами, заключенными с администрацией города предоставляет услуги на-

селению по благоустройству, а также платные услуги предприятиям и организациям города и района. На предприятии имеются определенные подразделения, отвечающие за проведение работ в своей сфере.

Участок дорожно-эксплуатационной службы и капитального строительства выполняет работы по поверхностной обработке дорог, ямочному ремонту дорог, капитальному ремонту, устройству новых тротуаров, занимается изготовлением и установкой малых архитектурных форм, приводит в надлежащий вид архитектурные формы города, проводит работы по откачке грунтовых вод, проводит мероприятия по подготовке города к различным праздничным мероприятиям.

Участок, получивший название «Зеленое строительство» в результате деятельности, направленной на озеленение городской среды, занимается деятельностью, направленной на эстетичный вид города.

Имеется специализированная служба, занимающаяся вопросами похоронного дела, предоставления ритуальных услуг населению, а так же уборкой и вывозом мусора, преимущественно на территории городского кладбища.

Коммерческим подразделением МУП ЖКХ является городская баня, предоставляющая населению платные банные услуги и услуги сауны.

**Руководитель МУП ЖКХ
Последов А.В.**

ОТВЕТСТВЕННЫХ СОТРУДНИКОВ ЗНАЕМ В ЛИЦО!



Бородин Сергей Эрнстович, 1971 года рождения, работает в акционерном обществе «Георгиевские городские электрические сети» с 30 июля 2012 года машинистом автоподъемника службы механизации и транспорта. За время работы Сергей Эрнстович зарекомендовал себя исполнительным, добросо-

вестным работником, грамотным, опытным, знающим свое дело специалистом высокого уровня. Сергей Эрнстович умело осуществляет управление автоподъемником ГАЗ-5312, что позволяет ему мастерски производить сложные работы, требующие повышенной осторожности.

Систематически работает над совершенствованием личной профессиональной подготовки, творчески подходит к освоению новых технологий. К выполнению своих должностных обязанностей относится со всей ответственностью. Обладает высокой работоспособностью, принимая решения уверенно и оперативно.

В 2015 году за добросовестный труд и образцовое выполнение должностных обязанностей был награжден Почетной грамотой АО «ГТЭС».

Третинников Андрей Александрович, 1973 года рождения, асфальтобетонщик дорожно-эксплуатационного участка Георгиевского муниципального унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства.

В 1994 году Андрей Александрович был рабочим в дорожно-эксплуатационном участке, а с 2004 года работает асфальтобетонщиком. За время своей деятельности зарекомендовал себя добросовестным, высококвалифицированным специалистом, обладающим высоким чувством ответственности за порученное дело. Накопленный опыт и полученные знания Третинников А.А. успешно применяет на практике, принимая активное участие в общественной жизни коллектива, является наставником для молодых рабочих.



В 2015 году за многолетний добросовестный труд и за заслуги в развитии ЖКХ СК награжден Почетной грамотой Губернатора СК.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ГЕОРГИЕВСКА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
09 марта 2017 г. № 276

Об утверждении Порядка отбора дворовых территорий, для включения в адресный перечень дворовых территорий многоквартирных домов и Порядка представления, рассмотрения и оценки предложений граждан, организаций о включении общественной территории города Георгиевска, подлежащей благоустройству в 2017 году, с целью формирования подпрограммы «Формирование современной городской среды города Георгиевска» муниципальной программы города Георгиевска «Развитие жилищно-коммунального хозяйства, защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций»

В целях повышения уровня благоустройства города и создания комфортной и эстетической территории жизнедеятельности граждан, в соответствии с федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании статей 60, 64 Устава города Георгиевска, администрация города Георгиевска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок отбора дворовых территорий для включения в адресный перечень дворовых территорий многоквартирных домов с целью формирования подпрограммы «Формирование современной городской среды города Георгиевска» муниципальной программы города Георгиевска «Развитие жилищно-коммунального хозяйства, защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций» на 2017 год, согласно приложению 1.
2. Утвердить Порядок представления, рассмотрения и оценки предложений граждан, организаций о включении общественной территории города Георгиевска, подлежащей благоустройству в 2017 году, в подпрограмму «Формирование современной городской среды города Георгиевска» муниципальной программы города Георгиевска «Развитие жилищно-коммунального хозяйства, защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций», согласно приложению 2.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города – начальника управления жилищно – коммунального хозяйства администрации города Георгиевска А.Л. Ильиных.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий полномочия главы администрации города Георгиевска
- первый заместитель главы администрации города Георгиевска

В.В. Крутников

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к постановлению администрации города Георгиевска Ставропольского края от 09 марта 2017 г. № 276

ПОРЯДОК

отбора дворовых территорий для включения в адресный перечень дворовых территорий многоквартирных домов с целью формирования подпрограммы «Формирование современной городской среды города Георгиевска» муниципальной программы города Георгиевска «Развитие жилищно-коммунального хозяйства, защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций» на 2017 год

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет механизм отбора дворовых территорий многоквартирных домов (далее – отбор) для включения в адресный перечень дворовых территорий многоквартирных домов (далее – адресный перечень) формирования подпрограммы «Формирование современной городской среды города Георгиевска» муниципальной программы города Георгиевска «Развитие жилищно-коммунального хозяйства, защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций» на 2017 год (далее – муниципальная программа). Перечень дворовых территорий формируется из числа дворовых территорий многоквартирных домов, претендующих на получение бюджетных средств и принявших участие в отборе дворовых территорий МКД.

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

- 1) организатор отбора дворовых территорий МКД – Управление жилищно – коммунального хозяйства администрации города Георгиевска, которое отвечает за организацию и проведение отбора дворовых территорий МКД (далее по тексту – Организатор отбора);
- 2) комплексное благоустройство дворовых территорий - комплекс мероприятий, направленных на улучшение санитарного, экологического и эстетического состояния дворовой территории;
- 3) заявка на участие в отборе дворовых территорий многоквартирных домов для формирования адресного перечня на проведение работ по комплексному благоустройству дворовых территорий в городском округе город Георгиевск по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Порядку;
- 4) участник отбора - физическое или юридическое лицо, уполномоченное общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме на участие в отборе дворовых территорий МКД.

2. Условия участия в отборе

2.1. Для участия в отборе дворовых территорий МКД участники отбора должны выполнить следующие условия:

- 1) собственниками помещений в многоквартирном доме выбран и реализован способ управления многоквартирным домом (предоставляются протоколы общих собраний собственников помещений многоквартирного дома, рассматривается информация размещенная в сети «Интернет» на сайтах, определенных законодательством для размещения информации);
- 2) общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме принято решение об участии в отборе дворовых территорий МКД на проведение работ по комплексному благоустройству дворовых территорий, в том числе:
 - о лице уполномоченном на: подачу заявки;
 - об утверждении дизайн - проекта благоустройства дворовой территории и видов планируемых работ;
 - приемке выполненных работ по благоустройству дворовой территории многоквартирного дома, в том числе подписание соответствующих актов приемки выполненных работ и актов приема – передачи объектов внешнего благоустройства;
 - о возможном финансовом или трудовом участии собственников помещений, в благоустройстве дворовой территории;

об обязательном последующем содержании за счет средств собственников помещений в МКД и текущем ремонте объектов внешнего благоустройства, выполненных в рамках мероприятий, согласно предлагаемому обслуживающей организацией размеру платы за содержание жилого помещения;

Указанное решение принимается большинством голосов от общего числа голосов, принимающих участие в данном собрании собственников помещений в многоквартирном доме и оформляется протоколом по форме, указанной в приложении 2 к настоящему Порядку.

2.2. По окончании выполнения работ по благоустройству дворовой территории уполномоченное собственниками помещений лицо участвует в приемке выполненных работ.

2.3. Адресный перечень формируется из числа дворовых территорий многоквартирных домов, прошедших отбор.

2.4. В целях осуществления благоустройства дворовой территории в рамках муниципальной программы заинтересованные лица вправе выбрать виды работ, предполагаемые к выполнению на дворовой территории, из следующих перечней:

минимальный перечень работ:

- а) ремонт дворовых проездов;
 - б) модернизация или обеспечение освещения дворовых территорий;
 - в) установка скамеек;
 - г) установка урн;
- дополнительный перечень работ:
- а) оборудование детских (и (или) спортивных) площадок;
 - б) оборудование автомобильных парковок;
 - в) озеленение;

г) ремонт имеющейся или устройство новой дождевой канализации, дренажной системы, организация вертикальной планировки территории (при необходимости);

д) снос строений и сооружений вспомогательного использования, являющихся общим имуществом собственников помещений в многоквартирном доме;

е) устройство пандуса;

ж) устройство контейнерной площадки.

2.5. Заинтересованные лица вправе представлять предложения о включении дворовых территорий в муниципальную программу, включающие виды работ из минимального перечня работ и (или) дополнительного перечня работ.

3. Порядок подачи документов для участия в отборе

3.1. Организатор отбора готовит уведомление о проведении отбора дворовых территорий МКД, которое подлежит официальному опубликованию в печатных средствах массовой информации и размещению на официальном сайте города Георгиевска.

3.2. Заявка на участие в отборе составляется по форме, разработанной Организатором отбора.

3.3. Заявка на участие в отборе дворовых территорий МКД подается участником отбора Организатору отбора в письменной или электронной форме в срок, установленный в сообщении о проведении отбора для благоустройства дворовых территорий МКД.

Заявка регистрируется специалистом, который делает отметку на заявке о получении такой заявки с указанием даты и времени ее получения.

Срок подачи заявок должен составлять не более 20 календарных дней со дня опубликования уведомления на сайте города Георгиевска о проведении отбора. В случае внесения изменений в настоящий Порядок после официального опубликования срок подачи заявок должен быть увеличен не менее чем на 7 дней.

Все листы заявки на участие в отборе и прилагаемые документы на участие в отборе должны быть прошиты, пронумерованы и подписаны участником отбора.

Для юридических лиц заявка на участие в отборе должна быть скреплена печатью участника отбора.

3.4. Участник отбора формирует пакет документов и направляет его в адрес Организатора отбора в сроки, указанные в уведомлении о проведении отбора.

В отношении одной дворовой территории многоквартирного дома может быть подана только одна заявка на участие в отборе.

В случае если многоквартирные дома, расположенные в одной дворовой территории, находятся в управлении нескольких управляющих организаций, товариществ собственников жилья, жилищных, жилищно-строительных кооперативов или иных специализированных потребительских кооперативов, заявка на участие в отборе подается от имени уполномоченных лиц, определенных протоколами общих собраний собственников помещений таких домов.

3.5. К заявке прилагаются следующие документы:

- 1) оригиналы протоколов общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, оформленные в соответствии с требованиями Жилищного кодекса Российской Федерации, с принятыми решениями:
 - о выборе и реализации способа управления многоквартирным домом;
 - об участии в отборе дворовых территорий МКД на проведение работ по комплексному благоустройству дворовых территорий (с соблюдением условий, указанных в п.п. 2.1 пункта 2 настоящего Порядка);
- 2) копия документа, удостоверяющего личность для участника отбора - физического лица;
- 3) копии устава, свидетельства о государственной регистрации и о постановке на налоговый учет для участника отбора - юридического лица.

3.6. В случае выявления несоответствия заявки требованиям настоящего Порядка, заявка с прилагаемыми к ней документами возвращается представителю с указанием причин, явившихся основанием для возврата.

После устранения причины, явившейся основанием для возврата заявки, представитель вправе повторно направить предложение о включении дворовых территорий в муниципальную программу. В этом случае датой приема документов будет являться дата их повторной подачи.

3.7. Заявки на участие в отборе, поступившие после установленного срока, не рассматриваются, регистрируются и возвращаются участнику отбора.

3.8. Участник отбора не допускается к участию в отборе в случае:

- если заявка на участие в отборе подана по истечении срока приема заявок на участие в отборе, указанного в сообщении о проведении отбора;
- если не представлены в полном объеме документы, предусмотренные документацией по отбору.

3.9. Комплексному благоустройству не подлежат следующие дворовые территории многоквартирных домов:

- 1) введенные в эксплуатацию позднее 2014 года;
- 2) в которых ремонт дворовых территорий был проведен после 2011 года.

3.10. Заявка с прилагаемыми к ней документами подается в управление жилищно – коммунального хозяйства администрации города Георгиевска в письменной или электронной форме, по адресу: город Георгиевск, улица Лермонтова, 50, приемная, электронный адрес: gkh_upravlenie@mail.ru;

в рабочие дни с 10 марта 2017 года по 31 марта 2017 года включительно с 08.00 до 12.00 и с 13.00 до 17.00;

в выходные дни 11, 18 и 25 марта 2017 года с 09.00 до 12.00.

4. Организация проведения отбора

4.1. Администрацией города Георгиевска создается Комиссия по отбору представленных заявок (далее – Комиссия), и утверждает порядок ее работы.

Комиссия проводит отбор представленных заявок посредством оценки заявок на участие в отборе дворовых территорий МКД по балльной системе, исходя из содержания и значимости критериев отбора дворовых территорий многоквартирных домов для формирования адресного перечня дворовых территорий на проведение работ по комплексному благоустройству дворовых территорий в городе Георгиевске, указанных в

приложении 3 к настоящему Порядку, в срок не более трёх рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок.

Использование иных критериев оценки заявок на участие в отборе не допускается.

4.2. Комиссия рассматривает заявки на участие в отборе на соответствие требованиям, установленным настоящими Порядком и условиями, о чем составляется протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в отборе (далее – протокол оценки), в котором в обязательном порядке оцениваются заявки на участие в отборе всех участников отбора с указанием набранных ими баллов и порядковых номеров, присвоенных участникам отбора по количеству набранных баллов.

4.3. Меньший порядковый номер присваивается участнику отбора, набравшему большее количество баллов.

4.4. В случае если участники отбора набирают одинаковое количество баллов, меньший порядковый номер присваивается участнику отбора, заявка на участие в отборе которого поступила ранее других.

4.5. В результате оценки представленных заявок на участие в отборе осуществляется формирование адресного перечня дворовых территорий из участников отбора в порядке очередности (в зависимости от присвоенного порядкового номера в порядке возрастания).

4.6. Комиссия проводит проверку данных, представленных участниками отбора, путем рассмотрения представленного пакета документов, при необходимости выезжает на место.

4.7. Комиссия проводит проверку данных (в случае необходимости), представленных участниками отбора, путем визуального осмотра при выезде на дворовую территорию. Если заявка соответствует требованиям и условиям настоящего Порядка, дворовая территория включается в перечень дворовых территорий.

4.8. Заявка на участие в отборе отклоняется комиссией в следующих случаях:

1. представления пакета документов не в полном объеме;
2. невыполнения участником отбора условий, установленных в пункте 3 настоящего Порядка;
3. представления недостоверных сведений.

4.9. Отбор признается несостоявшимся в случаях, если:

1. отклонены все заявки на участие в отборе;
2. не подано ни одной заявки на участие в отборе;
3. подана только одна заявка на участие в отборе.

4.10. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в отборе подана только одна заявка на участие в отборе, Комиссия признает отбор несостоявшимся и рассматривает указанную заявку.

4.11. Протокол оценки подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании, и размещается на официальном сайте города Георгиевска (<http://georgievsk.ru>; <http://Георгиевск.РФ>) и в газете «Георгиевская округа» в течение трех рабочих дней со дня его подписания.

4.12. В случае признания отбора несостоявшимся, либо в случае, если в результате отбора объем средств, предоставленных на проведение комплексного благоустройства дворовых территорий из федерального бюджета, бюджетов Ставропольского края и города Георгиевска останется частично нераспределенным среди участников отбора, Организатор отбора, по согласованию с администрацией города Георгиевска определяет (дополняет) перечень дворовых территорий при наличии решения собственников помещений многоквартирного дома о проведении комплексного благоустройства дворовой территории и соблюдения условий настоящего Порядка.

4.13. По окончании выполнения работ по комплексному благоустройству дворовой территории уполномоченные собственниками помещений лица подписывают акт приема-передачи объектов внешнего благоустройства для их последующего содержания в соответствии с приложением 4 к настоящему Порядку.

Управляющая делами
администрации города
С.И. Коровкина

Приложение 1

к Порядку отбора дворовых территорий для включения в адресный перечень дворовых территорий многоквартирных домов с целью формирования подпрограммы «Формирование современной городской среды города Георгиевска» муниципальной программы города Георгиевска «Развитие жилищно-коммунального хозяйства, защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций» на 2017 год

ЗАЯВКА

на участие в отборе дворовых территорий для включения в адресный перечень дворовых территорий многоквартирных домов с целью формирования подпрограммы «Формирование современной городской среды города Георгиевска» муниципальной программы города Георгиевска «Развитие жилищно-коммунального хозяйства, защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций» на 2017 год

Дата:

Куда: в Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации города Георгиевска: 357827, Ставропольский край, г. Георгиевск, ул. Лермонтова, 50, приёмная

Наименование участника отбора: _____

Местонахождение участника отбора (юридический адрес и почтовый адрес, место жительства): _____

ИНН, КПП, ОГРН (для юридического лица): _____

Паспортные данные (для физического лица): _____

Номер контактного телефона (факса): _____

Изучив Порядок проведения отбора дворовых территорий для включения в адресный перечень дворовых территорий многоквартирных домов с целью формирования подпрограммы «Формирование современной городской среды города Георгиевска» муниципальной программы города Георгиевска «Развитие жилищно-коммунального хозяйства, защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций» на 2017 год,

(наименование участника отбора) _____

в лице _____
(наименование должности и Ф.И.О., подписавшего заявку)

изъявляет желание участвовать в отборе территорий МКД.

Предлагаем включить _____

(вид работ, адрес территории МКД)

В случае, если наша дворовая территория будет отобрана/не отобрана для производства работ по комплексному благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов в городе Георгиевске, просим Вас письменно уведомить уполномоченного представителя собственников помещений: _____

(ФИО представителя, адрес)

К настоящей заявке прилагаются документы:

1. _____
2. _____
3. _____

Всего на _____ листах.

(подпись) (фамилия, имя, отчество подписавшего заявку)

Приложение 2

к Порядку отбора дворовых территорий для включения в адресный перечень дворовых территорий многоквартирных домов с целью формирования подпрограммы «Формирование современной городской среды города Георгиевска» муниципальной программы города Георгиевска «Развитие жилищно-коммунального хозяйства, защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций» на 2017 год

ФОРМА ПРОТОКОЛА № _____ (указывается год)
общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, расположенного по адресу:

г. Георгиевск, ул. _____, дом № _____

Дата проведения « _____ » _____ 201 г.

Время проведения час. _____ мин. - час. _____ мин.

Общая площадь жилых и нежилых помещений кв.м. _____

Присутствовали собственники помещений (представители собственников) согласно списку регистрации:

жилых помещений м2, % голосов;

нежилых помещений м2, % голосов.

Всего присутствовали собственники помещений, обладающие _____ % голосов от общего числа голосов.

Кворум для проведения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме имеется/не имеется.

Общее собрание проводится по инициативе _____

_____ (Ф.И.О. собственника жилого помещения с указанием наименования помещения, площадь).

Предложено из числа присутствующих собственников помещений избрать председателя, секретаря собрания и членов счетной комиссии в составе человек.

Предложены кандидатуры:

председателя собрания _____

секретаря собрания _____

членов счетной комиссии _____

После обмена мнениями предложено провести голосование списком.

Результаты голосования по вопросу порядка голосования списком:

ЗА м2 %

ПРОТИВ м2 %

ВОЗДЕРЖАЛИСЬ м2 %

Решение принято / не принято.

Результаты голосования по вопросу выборов председателя собрания, секретаря собрания и членов счетной комиссии:

ЗА м2 %

ПРОТИВ м2 %

ВОЗДЕРЖАЛИСЬ м2 %

В результате голосования большинством голосов избраны:

председатель собрания _____

секретарь собрания _____

члены счетной комиссии _____

Повестка дня собрания:

1. О проведении благоустройства дворовой территории многоквартирного дома.
2. Об определении уполномоченного лица на подачу заявки для участия в отборе дворовых территорий многоквартирных домов.
3. О возможном финансовом или трудовом участии собственников помещений, в части благоустройства дворовой территории многоквартирного дома.
4. Об определении уполномоченных лиц из числа собственников помещений для участия в согласовании дизайн-проекта, приемке выполненных работ по благоустройству дворовой территории многоквартирного дома, в том числе подписании соответствующих актов приемки выполненных работ и актов приема-передачи объектов внешнего благоустройства.
5. О последующем содержании за счет средств собственников помещений в МКД и текущем ремонте объектов внешнего благоустройства, выполненных в рамках мероприятий, согласованного предлагаемому обслуживающей организацией размеру платы за содержание жилого помещения.

По первому вопросу повестки дня:
О проведении благоустройства дворовой территории многоквартирного дома, которое финансируется за счет средств областного и городского бюджетов, с информацией выступил
Выступающий представил присутствующим информацию:
о техническом состоянии дворовой территории многоквартирного дома;
о потребности в проведении благоустройства дворовой территории многоквартирного дома, в том числе о необходимости ремонта асфальтобетонного покрытия, устройства парковочных мест, установке малых архитектурных форм и т.д.
В прениях по первому вопросу повестки дня выступили:
(Ф.И.О. собственников / представителей собственников):
Вопрос поставлен на голосование:
Результаты голосования:
ЗА м2 %
ПРОТИВ м2 %
ВОЗДЕРЖАЛИСЬ м2 %
Решение по первому вопросу принято/не принято.
Решение по второму вопросу:

По результатам обсуждения принято/не принято решение о проведении благоустройства дворовой территории многоквартирного дома.

По второму вопросу повестки дня:
По вопросу определения лиц, уполномоченных для подачи заявки на участие в отборе дворовых территорий многоквартирных домов выступил
который внес предложение по вопросу определения представителя собственников помещений, уполномоченного подать заявку на участие в отборе дворовых территорий многоквартирных домов. Предложены кандидатуры:

В прениях по данному вопросу повестки дня выступили:

(Ф.И.О. собственников / представителей собственников):

Вопрос поставлен на голосование:
Результаты голосования:
ЗА м2 %
ПРОТИВ м2 %
ВОЗДЕРЖАЛИСЬ м2 %
Решение по второму вопросу принято/не принято.

По результатам обсуждения, принято/не принято решение избранными уполномоченными лицами от собственников помещений многоквартирного дома:

По третьему вопросу повестки дня:
По вопросу возможного финансового или трудового участия собственников помещений, в части благоустройства дворовой территории многоквартирного дома, с информацией выступил
и предложил

В прениях по третьему вопросу повестки дня выступили: (Ф.И.О. собственников / представителей собственников):

Вопрос поставлен на голосование:
Результаты голосования:
ЗА м2 %
ПРОТИВ м2 %
ВОЗДЕРЖАЛИСЬ м2 %
Решение по третьему вопросу принято/не принято.

По результатам обсуждения, принято/не принято решение утвердить схему благоустройства дворовой территории (приложение к протоколу) и виды планируемых работ.

По четвертому вопросу повестки дня:
По вопросу определения лиц, уполномоченных для участия в согласовании дизайн - проекта, приемке выполненных работ по благоустройству дворовой территории многоквартирного дома, в том числе подписание соответствующих актов приемки выполненных работ и актов приема - передачи объектов внешнего благоустройства выступил
который внес предложение по вопросу определения представителей собственников помещений, уполномоченных участвовать в в обследовании дворовой территории, приемке выполненных работ по благоустройству дворовой территории, в том числе подписывать соответствующие акты приемки выполненных работ и акты приема - передачи объектов внешнего благоустройства, которые согласуются с органами местного самоуправления.

Предложены кандидатуры:
В прениях по данному вопросу повестки дня выступили:

(Ф.И.О. собственников / представителей собственников):

Вопрос поставлен на голосование:
Результаты голосования:
ЗА м2 %
ПРОТИВ м2 %
ВОЗДЕРЖАЛИСЬ м2 %
Решение по четвертому вопросу принято/не принято.

По результатам обсуждения, принято/не принято решение о трудовом участии собственников помещений, в части благоустройства дворовой территории многоквартирного дома.

По пятому вопросу повестки дня:
По вопросу последующего содержания за счет средств собственников помещений в МКД и текущем ремонте объектов внешнего благоустройства, выполненных в рамках мероприятий, согласно предлагаемому обслуживающей организацией размеру платы за содержание жилого помещения с информацией выступил и предложил утвердить предлагаемый обслуживающей организацией размер платы за содержание жилого помещения.

В прениях по шестому вопросу повестки дня выступили:

(Ф.И.О. собственников / представителей собственников):

Вопрос поставлен на голосование:
Результаты голосования:
ЗА м2 %
ПРОТИВ м2 %
ВОЗДЕРЖАЛИСЬ м2 %
Решение по шестому вопросу принято/не принято.

По результатам обсуждения, принято/не принято решение утвердить предлагаемый обслуживающей организацией размер платы за содержание жилого помещения.

Председатель собрания (подпись) (Ф.И.О.)
Секретарь собрания (подпись) (Ф.И.О.)

Приложения к протоколу общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме:

- лист регистрации
-лист голосования собственников по вопросам повестки дня собственников помещений в многоквартирном доме, принявших участие в общем собрании.

Приложение 3
к Порядку отбора дворовых территорий для включения в адресный перечень дворовых территорий многоквартирных домов с целью формирования подпрограммы «Формирование современной городской среды города Георгиевска» муниципальной программы города Георгиевска «Развитие жилищно-коммунального хозяйства, защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций» на 2017 год

Критерии
для отбора дворовых территорий для включения в адресный перечень дворовых территорий многоквартирных домов с целью формирования муниципальной программы по благоустройству дворовых территорий городского округа город Георгиевск

В целях определения участников отбора дворовых территорий многоквартирных домов для формирования адресного перечня на проведение работ по комплексному благоустройству дворовых территорий в городе Георгиевске Комиссия рассматривает направленные организацией отбора документы на предмет их соответствия критериям, указанным в настоящем Порядке.

Комиссия по проведению отбора дворовых территорий многоквартирных домов осуществляет оценку дворовых территорий многоквартирных домов для формирования адресного перечня на проведение работ по комплексному благоустройству дворовых территорий в городе Георгиевске по следующим критериям:

- 1. Финансовое или трудовое участие собственников помещений, в части благоустройства дворовой территории многоквартирного дома.
2. Доля собственников (голосов собственников помещений), подавших голоса за решение об участии в отборе дворовых территорий МКД, от общего от общего числа голосов, принимающих участие в собрании.

Отбор дворовых территорий многоквартирных домов осуществляется на основе балльной оценки в соответствии с таблицей 1.

Таблица 1
Балльная оценка критериев отбора дворовых территорий многоквартирных домов для формирования адресного перечня дворовых территорий на проведение работ по комплексному благоустройству дворовых территорий в городе Георгиевске

Table with 3 columns: N п/п, Наименование критериев отбора, Балл, присваиваемый в соответствии с

Приложение 4
к Порядку отбора дворовых территорий для включения в адресный перечень дворовых территорий многоквартирных домов с целью формирования подпрограммы «Формирование современной городской среды города Георгиевска» муниципальной программы города Георгиевска «Развитие жилищно-коммунального хозяйства, защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций» на 2017 год

АКТ
приема-передачи объектов внешнего благоустройства для их последующего содержания
« 201 г. г. Георгиевск

(адрес объекта благоустройства дворовой территории)
Управление жилищно – коммунального хозяйства администрации города Георгиевска, в лице заместителя главы администрации города Георгиевска – начальника управления жилищно – коммунального хозяйства администрации города Георгиевска

(далее - Заказчик) и представитель собственников помещений многоквартирного дома (МКД), расположенного по адресу: г. Георгиевск, ул. (пр.)..., л. (далее - МКД), Ф.И.О. доверенного лица), действующий на основании протокола общего собрания собственников помещений МКД от « » 201 г. №

(является неотъемлемой частью акта) (далее - Собственник), составили настоящий акт о том, что Заказчик передает выполненные в рамках мероприятий по комплексному благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов города Георгиевска, а Собственник принимает:
1. Объекты благоустройства дворовых территорий:

(указываются все объекты благоустройства, выполненные в рамках мероприятий)
2. Объекты общего имущества в МКД, передаваемые в общую долевую собственность:

(указываются элементы малых архитектурных форм, детское игровое и спортивное оборудование, парковочные карманы и т.д.)

Объекты, указанные в пунктах 1, 2 настоящего акта приема-передачи объектов благоустройства, подлежат содержанию и текущему ремонту в установленном законом порядке за счёт средств собственников помещений в МКД.

Подписи сторон:
Заказчик Собственник Жилищная организация
М.П. М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к постановлению администрации города Георгиевска Ставропольского края от 09 марта 2017 г. № 276

ПОРЯДОК

представления, рассмотрения и оценки предложений граждан, организаций о включении общественной территории города Георгиевска, подлежащей благоустройству в 2017 году, в подпрограмму «Формирование современной городской среды города Георгиевска» муниципальной программы города Георгиевска «Развитие жилищно-коммунального хозяйства, защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций»

- 1. Настоящий Порядок определяет последовательность действий и сроки представления, рассмотрения и оценки предложений граждан, организаций о включении общественной территории города Георгиевска, подлежащей благоустройству в 2017 году, в подпрограмму «Формирование современной городской среды города Георгиевска» муниципальной программы города Георгиевска «Развитие жилищно-коммунального хозяйства, защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций» (далее – муниципальная программа, общественная территория соответственно).
2. В целях настоящего порядка под общественной территорией понимается территория общего пользования, которыми беспрепятственно пользуется неограниченный круг лиц соответствующего функционального назначения (в том числе площади, набережные, улицы, пешеходные зоны, береговые полосы водных объектов общего пользования, скверы, парки, бульвары).
3. Предложение о включении в муниципальную программу общественной территории вправе подавать граждане и организации, общественные объединения (далее – заявители) в соответствии с настоящим Порядком.
4. Предложение о включении в муниципальную программу общественной территории подается в виде заявки в двух экземплярах по форме согласно приложению, к настоящему Порядку.
5. Предложение о включении общественной территории в муниципальную программу должно отвечать следующим критериям:
5.1. наиболее посещаемая территория;
5.2. соответствия территории градостроительной документации в части ее функционального зонирования;
5.3. возможность реализации проекта в полном объеме в 2017 году.
6. Заявитель в заявке вправе указать:
6.1. предложение о благоустройстве общественной территории с указанием местоположения, перечня работ, предлагаемых к выполнению на общественной территории;
6.2. предложения по размещению на общественной территории видов оборудования, малых архитектурных форм, иных некапитальных объектов;
6.3. предложения по организации различных по функциональному назначению зон на общественной территории, предлагаемой к благоустройству;
6.4. предложения по стилевому решению, в том числе по типам озеленения общественной территории, освещения и осветительного оборудования;
6.5. проблемы, на решение которых направлены мероприятия по благоустройству общественной территории.
7. К заявке заявитель вправе приложить эскизный проект благоустройства с указанием перечня работ по благоустройству, перечня объектов благоустройства предлагаемых к размещению на общественной территории, визуальное изображение (фото, видео, рисунки и т.д.).
8. Заявка с прилагаемыми к ней документами подается в Управление жилищно –коммунального хозяйства администрации города Георгиевска нарочно по адресу: город Георгиевск, улица Лермонтова, 50, приёмная: в рабочие дни с 10 марта 2017 года по 31 марта 2017 года включительно с 8.00 до 12.00 и с 13.00 до 17.00; в выходные дни 11,18 и 25 марта 2017 года с 09.00 до 12.00, кабинет № 2.
9. Поступившие заявки регистрируются в день их поступления в журнале регистрации с указанием порядкового регистрационного номера, даты и времени поступления предложения, фамилии, имени, отчества (для физических лиц), наименования (для юридических лиц), а также местоположения общественной территории, предлагаемой к благоустройству. На обоих экземплярах заявки проставляется регистрационный номер, дата и время представления заявки. Один экземпляр заявки возвращается заявителю.
10. Управление жилищно – коммунального хозяйства администрации города Георгиевска не позднее рабочего дня, следующего за днем представления заявки, определяет ее в общественную комиссию, состав которой утверждается постановлением администрации города Георгиевска.
11. Общественная комиссия для включения территории общего пользования в адресный перечень: руководствуется при рассмотрении Заявок условиями включения территории общего пользования в адресный перечень, установленными настоящим Порядком; определяет количество территорий общего пользования, включаемых в муниципальную программу на текущий год, исходя из планируемого объема средств из федерального бюджета, бюджета Ставропольского края и бюджета города Георгиевска на текущий финансовый год с учетом времени подачи Заявки.
12. Оценка заявок для включения в адресный перечень территорий общего пользования осуществляется общественной комиссией в соответствии с критериями, указанными в настоящем Порядке, а также с учетом результатов общественного обсуждения предложений по проекту муниципальной программы и проводится в три этапа:
1) принятие решения о допуске к участию в ранжировании перечня территорий общего пользования, а также присвоение им порядкового номера участника;
2) изготовление проектно-сметной документации в отношении перечня территорий общего пользования, допущенных к участию в ранжировании;
3) ограничение числа территорий общего пользования в адресном перечне, количеством территорий общего пользования, для которых сумма запрашиваемых средств соответствует планируемому объему средств из федерального бюджета, бюджета Ставропольского края и бюджета города Георгиевска.
13. Решение о допуске к участию в ранжировании территорий общего пользования принимается путем открытого голосования членов общественной комиссии, присутствующих на заседании, в соответствии с порядком организации деятельности общественной комиссии.
Указанное решение принимается в течение одного рабочего дня, следующего за датой окончания срока приема заявок.
Сформированный Предварительный список территорий общего пользования для их включения в адресный перечень общественной комиссии направляет в Управление жилищно – коммунального хозяйства администрации города Георгиевска (далее – Управление).
14. Управление в течение двух рабочих дней со дня получения Списка территорий общего пользования для их включения в адресный перечень: определяет объемы и стоимость подлежащих выполнению работ по благоустройству, составляет соответствующие дефектные ведомости и сметы с выездом на месторасположение территории общего пользования; формирует Список территорий общего пользования для их включения в адресный перечень с учетом объемов и стоимости подлежащих благоустройству видов работ, согласованных общественной комиссией; направляет Список территорий общего пользования для их включения в адресный перечень территорий общего пользования в общественную комиссию для подготовки Протокола.
15. В день получения Списка территорий общего пользования для их включения в адресный перечень от Управления общественная комиссия проводит итоговое заседание общественной комиссии для формирования Протокола.
Количество территорий общего пользования, включаемых в муниципальную программу на текущий год, определяется исходя из планируемого объема средств из федерального бюджета, бюджета Ставропольского края и бюджета города Георгиевска на текущий финансовый год с учетом времени подачи Заявки.
16. Протокол подписывается членами общественной комиссии, принявшими участие в заседании, и подлежит размещению на официальном сайте города Георгиевска: http://georgievsk.ru; http://Георгиевск.РФ, в течение трех дней со дня его подписания и утверждения.
Протокол составляется в 2 экземплярах, один из которых остается в общественной комиссии, второй экземпляр направляется в Управление для подготовки проекта постановления администрации города Георгиевска об утверждении муниципальной программы, включающего, в том числе адресный перечень территорий общего пользования, на которых планируется благоустройство в текущем году.

Управляющая делами администрации города С.И. Коровкина

Приложение
к Порядку представления, рассмотрения и оценки предложений граждан, организаций о включении общественной территории города Георгиевска, подлежащей благоустройству в 2017 году в подпрограмму «Формирование современной городской среды города Георгиевска» муниципальной программы города Георгиевска «Развитие жилищно-коммунального хозяйства, защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций»

В Управление ЖКХ администрации города Георгиевска от (указывается фамилия, имя, отчество полностью, наименование прожывающий(ая) (имеющий местонахождение – для юридических лиц):

Номер контактного телефона:
Заявка

о включении общественной территории города Георгиевска, подлежащей благоустройству в 2017 году в адресный перечень подпрограммы «Формирование современной городской среды города Георгиевска» муниципальной программы города Георгиевска «Развитие жилищно-коммунального хозяйства, защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций»

Table with 2 columns: I. Общдая характеристика проекта, II. Описание проекта (не более 3 страниц)

- 1. Описание проблемы и обоснование ее актуальности для жителей города: характеристика существующей ситуации и описание решаемой проблемы; необходимость выполнения проекта; круг людей, которых касается решаемая проблема; актуальность решаемой проблемы для поселения, общественная значимость.
2. Цели и задачи проекта.
3. Мероприятия по реализации проекта: конкретные мероприятия (работы), предполагаемые к реализации в ходе проекта, в том числе с участием общественности, основные этапы; способы привлечения населения для реализации проекта (формы и методы работы с местным населением);

предполагаемое воздействие на окружающую среду.
4. Ожидаемые результаты проекта:
практические результаты, которые планируется достичь в ходе выполнения проекта;

(подпись) _____ (Ф.И.О.) _____

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ГЕОРГИЕВСКА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
09 марта 2017 г. № 277

Об утверждении Порядка проведения общественного обсуждения проекта подпрограммы «Формирование современной городской среды города Георгиевска» муниципальной программы города Георгиевска «Развитие жилищно-коммунального хозяйства, защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций»

В целях осуществления участия заинтересованных лиц в процессе принятия решений и реализации проектов благоустройства дворовых территорий и муниципальных территорий общего пользования в рамках реализации проекта подпрограммы «Формирование современной городской среды города Георгиевска» муниципальной программы города Георгиевска «Развитие жилищно-коммунального хозяйства, защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций», руководствуясь Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании статей 60, 64 Устава города Георгиевска, администрация города Георгиевска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок проведения общественного обсуждения проекта подпрограммы «Формирование современной городской среды города Георгиевска» муниципальной программы города Георгиевска «Развитие жилищно-коммунального хозяйства, защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций» согласно приложению 1.
2. Создать общественную комиссию для организации общественного обсуждения проекта «Формирование современной городской среды города Георгиевска» муниципальной программы города Георгиевска «Развитие жилищно-коммунального хозяйства, защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций», проведения комиссионной оценки предложений заинтересованных лиц, а также для осуществления контроля за реализацией подпрограммы «Формирование современной городской среды города Георгиевска» муниципальной программы города Георгиевска «Развитие жилищно-коммунального хозяйства, защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций» (далее - общественная комиссия) в составе согласно приложению 2.
3. Утвердить Порядок организации деятельности общественной комиссии согласно приложению 3.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города – начальника управления жилищно-коммунального хозяйства администрации города А.Л. Ильных.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий полномочия главы администрации города Георгиевска – первый заместитель главы администрации города Георгиевска
В.В. Крутныков

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к постановлению администрации города Георгиевска Ставропольского края от 09 марта 2017 г. № 277

Порядок проведения общественного обсуждения проекта подпрограммы «Формирование современной городской среды города Георгиевска» муниципальной программы города Георгиевска «Развитие жилищно-коммунального хозяйства, защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций»

1. Настоящий порядок определяет процедуру проведения общественного обсуждения проекта подпрограммы «Формирование современной городской среды города Георгиевска» муниципальной программы города Георгиевска «Развитие жилищно-коммунального хозяйства, защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций» (далее – проект подпрограммы, порядок).

2. Общественное обсуждение проекта подпрограммы проводится путем реализации четырех этапов:

2.1. Размещение проекта подпрограммы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В целях проведения общественного обсуждения проекта подпрограммы управление жилищно-коммунального хозяйства администрации города Георгиевска (далее – Управление), ответственное за разработку проекта подпрограммы, подлежащего общественному обсуждению, направляет по мере разработки и получения для размещения на официальном сайте города Георгиевска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» следующие сведения и документы:

проект подпрограммы;

пояснительную записку к проекту подпрограммы с кратким изложением сути проекта правового акта, правового обоснования необходимости его принятия, включая описание проблем, на решение которых направлено новое правовое регулирование, указание круга лиц, интересы которых будут затронуты в проекте муниципального правового акта, прогнозом социально-экономических, финансовых и иных последствий принятия проекта правового акта, а также информацией о последствиях его непринятия (далее – пояснительная записка);

информацию о сроке общественного обсуждения проекта муниципальной программы;

информацию о сроке приема предложений по проекту подпрограммы, вынесенного на общественное обсуждение, и порядке их представления;

информацию о поступивших предложениях по проекту подпрограммы;

утвержденный нормативный правовой акт администрации города Георгиевска, регламентирующий условия и критерии отбора предложений заинтересованных лиц о включении дворовой территории многоквартирного дома и адресного перечня муниципальных территорий общего пользования в подпрограмму;

информацию о сроке приема и рассмотрения заявок на включение в адресный перечень дворовых территорий проекта программы.

Предложения по проекту подпрограммы от заинтересованных лиц, в целях проведения общественного обсуждения могут быть поданы в электронном или письменном виде по форме согласно приложению к настоящему порядку.

Уведомление, предусматривающее срок приема предложений, адрес для направления предложений и контактные данные подлежат размещению на официальном сайте города Георгиевска: [http:// georgievsk.ru](http://georgievsk.ru) и публикации в газете «Георгиевская округа».

Не подлежат рассмотрению:

предложения, направленные после окончания срока приема предложений;

предложения, не касающиеся предмета правового регулирования проекта правового акта;

предложения, направленные не по установленной форме;

2.2. Общественное обсуждение, проведенное с участием заинтересованных лиц для итогового обсуждения проекта подпрограммы с учетом поступивших предложений от заинтересованных лиц, предусматривающего:

совместное определение целей и задач по развитию дворовых территорий, муниципальных территорий общего пользования, изучения проблем и потенциалов указанных территорий (применительно к дворовым территориям пределы изучения и совместного принятия решений ограничиваются соответствующей дворовой территорией);

определение основных видов активностей, функциональных зон и их взаимного расположения на выбранной муниципальной территории общего пользования; обсуждение и выбор типа оборудования, некапитальных объектов, малых архитектурных форм, включая определение их функционального назначения, соответствующих табличек, стилевое решение, материалов дворовой территории, муниципальной территории общего пользования;

консультации в выборе типов покрытий, с учетом функционального зонирования дворовой территории, муниципальной территории общего пользования; консультации по предполагаемым типам озеленения дворовой территории, муниципальной территории общего пользования;

консультации по предполагаемым типам освещения и осветительного оборудования дворовой территории, муниципальной территории общего пользования; участие в разработке проекта благоустройства дворовой территории, муниципальной территории общего пользования, обсуждение решений с архитекторами, проектировщиками и другими профильными специалистами (применительно к дворовым территориям – с лицами, осуществляющими управление многоквартирными домами);

согласование проектных решений с участниками процесса проектирования и будущими пользователями, включая местных жителей (взрослых и детей), предпринимателей, собственников соседних территорий и других заинтересованных сторон.

По итогам проведения общественного обсуждения общественной комиссией формируется отчет о результатах общественного обсуждения с учетом предложений заявителей по проекту подпрограммы, в том числе по дополнению адресного перечня дворовых территорий и адресного перечня муниципальных территорий общего пользования, на которых предлагается благоустройство.

Указанные информационные материалы подлежат размещению на официальном сайте города Георгиевска: <http:// georgievsk.ru> в течение трех рабочих дней со дня проведения общественного обсуждения.

2.3. Формирование Управлением в течение пяти дней со дня утверждения общественной комиссией протокола оценки (ранжирования) заявок заинтересованных лиц на включение в адресный перечень дворовых территорий проекта программы, проекта постановления администрации города Георгиевска об утверждении подпрограммы, включающего адресный перечень дворовых территорий многоквартирных домов и адресный перечень муниципальных территорий общего пользования на текущий финансовый год.

Подготовленный проект постановления администрации города Георгиевска об утверждении подпрограммы направляется в администрацию города Георгиевска для согласования в установленном порядке.

Управляющая делами администрации города _____ С.И. Коровкина

Приложение к порядку проведения общественного обсуждения подпрограммы «Формирование современной городской среды города Георгиевска» муниципальной программы города Георгиевска «Развитие жилищно-коммунального хозяйства, защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций»

Предложение по проекту подпрограммы «Формирование современной городской среды города Георгиевска» муниципальной программы города Георгиевска «Развитие жилищно-коммунального хозяйства, защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций»

Дата _____

Куда: в Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации города Георгиевска г. Георгиевск, ул. Лермонтова, 50 каб. _____

Наименование заинтересованного лица _____

Местонахождение заинтересованного лица (юридический адрес и (или) почтовый адрес) _____
ИНН, ОГРН, КПП (для юридического лица) _____
Паспортные данные (для физического лица) _____
Номер контактного телефона (факса) _____

Изучил Проект подпрограммы предлагаем:

Включить в адресный перечень дворовых территорий: _____ (вид работ, адрес территории МКД)

Включить в адресный перечень муниципальных территорий общего пользования: _____ (вид работ, адрес территории МКД)

_____ (кратко изложить суть предложения, обоснования необходимости его принятия, включая описание проблем, указать круг лиц, интересы которых будут затронуты)

Внести изменения и (или) дополнения в текстовую часть проекта подпрограммы: _____

К настоящему предложению прилагаются документы на ___ л.

(подпись, фамилия, имя, отчество подписавшего предложение по проекту подпрограммы) _____

(подпись, фамилия, имя, отчество подписавшего предложение по проекту подпрограммы) _____

м.п. _____

К настоящему предложению прилагаются документы на ___ л.

(подпись, фамилия, имя, отчество подписавшего предложение по проекту подпрограммы) _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к постановлению администрации города Георгиевска Ставропольского края от 09 марта 2017 г. № 277

СОСТАВ общественной комиссии

Крутныков Владимир Владимирович	исполняющий полномочия главы администрации города Георгиевска – первый заместитель главы администрации города Георгиевска, председатель комиссии
Ильных Андрей Леонидович	заместитель главы администрации города – начальник жилищно-коммунального хозяйства администрации города, заместитель председателя комиссии
Галеманский Геннадий Анатольевич	заместитель начальника управления жилищно-коммунального хозяйства администрации города, секретарь комиссии
Члены комиссии:	
Гуцу Ольга Аркадьевна	помощник депутата Думы Ставропольского края (по согласованию)
Егорова Светлана Васильевна	руководитель исполнительного комитета Георгиевского городского местного отделения партии «Единая Россия» (по согласованию)
Ильина Светлана Константиновна	заместитель председателя Думы города Георгиевска (по согласованию)
Каншук Юрий Иванович	начальник управления труда и социальной защиты населения администрации города
Лесовских Андрей Иванович	индивидуальный предприниматель, член Общественного совета города Георгиевска (по согласованию)
Моргунова Татьяна Ивановна	председатель Георгиевской городской организации Ставропольской краевой организации общероссийской общественной организации «Всероссийское общество инвалидов» (ВОИ) (ГТО ВОИ), член Общественного совета города Георгиевска (по согласованию)
Сербич Александр Михайлович	генеральный директор акционерного общества «Исток», (по согласованию)
Скляров Иван Павлович	заместитель заведующего юридическим отделом администрации города
Урбанович Татьяна Евгеньевна	заведующий отделом архитектуры и градостроительства администрации города – главный архитектор
Храмов Артем Константинович	консультант организационного отдела администрации города
Шабанова Евгения Ивановна	представитель территориального общественного самоуправления города Георгиевска, член Общественного совета города Георгиевска (по согласованию).

Управляющая делами администрации города _____

С.И. Коровкина

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к постановлению администрации города Георгиевска Ставропольского края от 09 марта 2017 г. № 277

Порядок организации деятельности общественной комиссии

1. Общественная комиссия создана для организации общественного обсуждения проекта подпрограммы «Формирование современной городской среды города Георгиевска» муниципальной программы города Георгиевска «Развитие жилищно-коммунального хозяйства, защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций» (далее – проект подпрограммы), проведения комиссионной оценки предложений заинтересованных лиц, а также для осуществления контроля за реализацией подпрограммы (далее – общественная комиссия).
2. Общественная комиссия своей деятельностью руководствуется Федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Ставропольского края и города Георгиевска.
3. Общественная комиссия формируется из представителей администрации города Георгиевска, Думы города Георгиевска, представителей политических партий и движений, а также общественных организаций в составе 14 человек.
4. Общественная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим порядком.
5. Руководство общественной комиссией осуществляет председатель, а в его отсутствие заместитель председателя.
6. Организация подготовки и проведения заседания общественной комиссии осуществляет секретарь.
7. Заседание общественной комиссии правомочно, если на заседании присутствует более 50 процентов от общего числа ее членов. Каждый член Комиссии имеет 1 голос. Члены общественной комиссии участвуют в заседаниях лично.
8. Решения общественной комиссии принимаются простым большинством голосов членов общественной комиссии, принявших участие в ее заседании. При равенстве голосов председатель Комиссии является решающим.
9. Решения общественной комиссии оформляются протоколом в день их принятия, который подписывают члены общественной комиссии, принявшие участие в заседании. Не допускается заполнение протокола карандашом и внесение в него исправлений. Протокол заседания ведет секретарь общественной комиссии. Указанный протокол составляется в 2 экземплярах, один из которых остается в общественной комиссии.
10. Протоколы общественной комиссии подлежат размещению на официальном сайте города Георгиевска: <http:// georgievsk.ru> в течение трех дней со дня подписания и утверждения протокола.
11. Для достижения цели, указанной в п.1 настоящего Положения, общественная комиссия осуществляет следующие функции:
 - 1) контроль за соблюдением сроков и порядка проведения общественного обсуждения, в том числе направление для размещения на официальном сайте города Георгиевска: <http:// georgievsk.ru>:
 - информацию о сроке общественного обсуждения проекта муниципальной программы;
 - информацию о сроке приема предложений по проекту подпрограммы, вынесенной на общественное обсуждение, и порядке их представления;
 - информации о сроке приема предложений по проекту подпрограммы, вынесенной на общественное обсуждение, и порядке их представления;
 - информации о поступивших предложениях по проекту подпрограммы;
 - информации о результатах проведения общественного обсуждения проекта подпрограммы, в том числе с учетом предложений заинтересованных лиц по дополнению адресного перечня дворовых территорий и адресного перечня муниципальных территорий общего пользования, на которых предлагается благоустройство;
 - утвержденного нормативного правового акта администрации города Георгиевска, регламентирующего условия и критерии отбора предложений заинтересованных лиц о включении дворовой территории многоквартирного дома и адресного перечня муниципальных территорий общего пользования в подпрограмму;
 - информации о сроке приема и рассмотрения заявок на включение в адресный перечень дворовых территорий проекта программы;
 - информации о результатах оценки заявок (ранжировании) для включения в адресный перечень дворовых территорий проекта программы;
 - информации о формировании адресного перечня дворовых территорий и адресного перечня муниципальных территорий общего пользования по итогам общественного обсуждения и оценки заявок (ранжировании);
 - утвержденной подпрограммы;
 - 2) оценку предложений заинтересованных лиц по проекту подпрограммы;
 - 3) прием, рассмотрение и оценку заявок заинтересованных лиц на включение в адресный перечень дворовых территорий проекта программы, в соответствии с порядком, утвержденным нормативным правовым актом администрации города Георгиевска;
 - 4) контроль за реализацией муниципальной подпрограммы.
12. Датой заседания общественной комиссии для формирования протокола оценки (ранжирования) заявок заинтересованных лиц на включение в адресный перечень дворовых территорий проекта программы назначается третий рабочий день, следующий за датой окончания срока приема заявок.
13. Организационное, финансовое и техническое обеспечение деятельности общественной комиссии осуществляется администрацией города Георгиевска.

Управляющая делами администрации города _____

С.И. Коровкина

УТВЕРЖДАЮ
Исполняющий полномочия главы администрации города – первый заместитель главы администрации города В.В. Крутныков
_____ марта 2017 года

ГРАФИК

проведения занятий для граждан Территориального общественного самоуправления № 1, № 2, № 3, № 4, № 5, № 6 в марте 2017 года по вопросам: «Об оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам», «О Правилах предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»

№ п/п	Место проведения	Дата и время проведения	Проводит занятие	Куратор ТОС
1	ТОС № 1 г.Георгиевск, ул. Пущкина, д.51;	15 марта 2017 года; с 10.00 час. до 11.00 час.	УТСЗН администрации города – Бессонова Н.Г.	Заместитель главы администрации – начальник управления экономического развития администрации города - Диканский Р.В.
2	ТОС № 1 г.Георгиевск, ул. Пущкина, д.51;	15 марта 2017 года; с 11.00 час. до 12.00 час.	УТСЗН администрации города – Бессонова Н.Г.	Заместитель главы администрации – начальник управления жилищно – коммунального хозяйства администрации города - Ильных А.Л.
3	ТОС № 1 г.Георгиевск, ул. Пущкина, д.51;	16 марта 2017 года; с 10.00 час. до 11.00 час.	УТСЗН администрации города – Бессонова Н.Г.	Управляющая делами администрации города – Коровкина С.И.
4	ТОС № 4 г.Георгиевск, ул. Кочубея, д.5	17 марта 2017 года; с 10.00 час. до 11.00 час.	УТСЗН администрации города – Епанчинцев В.В.	И.о. заместителя главы администрации города - Васильев И.В.
5	ТОС № 4 г.Георгиевск, ул. Кочубея, д.5	17 марта 2017 года; с 11.00 час. до 12.00 час.	УТСЗН администрации города – Епанчинцев В.В.	Заместитель главы администрации – Логвинова Ю.В.
6	ТОС № 4 г.Георгиевск, ул. Кочубея, д.5	21 марта 2017 года; с 10.00 час. до 11.00 час.	УТСЗН администрации города - Епанчинцев В.В.	Начальник управления образования и молодежной политики администрации города - Плотницкая Е.А.

Исполняющий обязанности начальника управления транспорта и общественной безопасности администрации города _____

А.М.Ходаков

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ГЕОРГИЕВСКА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
17 марта 2017 г. № 329

О внесении изменения в приложение к постановлению администрации города Георгиевска от 16 февраля 2017 г. № 167 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы администрации города Георгиевска, ее структурных подразделений (со статусом юридического лица), замещение которых налагает на гражданина ограничения при заключении им трудового и (или) гражданско-правового договора после увольнения с муниципальной службы»

В соответствии со статьей 64.1 Трудового Кодекса Российской Федерации, Указом Президента Российской Федерации от 21 июля 2010 года № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», на основании статей 60, 64 Устава города Георгиевска, администрация города Георгиевска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменение в приложение к постановлению администрации города Георгиевска от 16 февраля 2017 г. № 167 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы администрации города Георгиевска, ее структурных подразделений (со статусом юридического лица), замещение которых налагает на гражданина ограничения при заключении им трудового и (или) гражданско-правового договора после увольнения с муниципальной службы», заменив в перечне должностей муниципальной службы комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города должность «главный специалист – главный бухгалтер» словами «главный специалист».

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

Исполняющий полномочия главы администрации города Георгиевска - первый заместитель главы администрации города Георгиевска

В.В. Крутников

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ГЕОРГИЕВСКА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
17 марта 2017 г. № 330

О внесении изменения в приложение к постановлению администрации города Георгиевска от 16 февраля 2017 г. № 166 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы администрации города Георгиевска, ее структурных подразделений (со статусом юридического лица), при назначении на которые граждане Российской Федерации и при замещении которых муниципальные служащие администрации города Георгиевска, ее структурных подразделений (со статусом юридического лица) обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»

В соответствии с федеральными законами «О муниципальной службе в Российской Федерации», «О противодействии коррупции», на основании статей 60, 64 Устава города Георгиевска, администрация города Георгиевска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменение в приложение к постановлению администрации города Георгиевска от 16 февраля 2017 г. № 166 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы администрации города Георгиевска, ее структурных подразделений (со статусом юридического лица), при назначении на которые граждане Российской Федерации и при замещении которых муниципальные служащие администрации города Георгиевска, ее структурных подразделений (со статусом юридического лица) обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», заменив в перечне должностей муниципальной службы комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города должность «главный специалист – главный бухгалтер» словами «главный специалист».

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

Исполняющий полномочия главы администрации города Георгиевска - первый заместитель главы администрации города Георгиевска

В.В. Крутников

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ГЕОРГИЕВСКА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
17 марта 2017 г. № 342

Об ограничении движения большегрузных и крупногабаритных транспортных средств по автомобильным дорогам местного значения в городе Георгиевске в 2017 году.

В связи со снижением несущей способности конструктивных элементов автомобильных дорог с асфальтобетонным покрытием, вызванной переувлажнением поверхности дорожного полотна в период возникновения неблагоприятных природно-климатических условий, в целях обеспечения сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории города Георгиевска, в условиях установившейся погоды, в соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 16 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 14 Федерального закона «О безопасности дорожного движения», статьей 30 Федерального закона «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2009 г. № 934 «О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации», постановлением Правительства Ставропольского края от 02 августа 2011 г. № 308-П «Об утверждении Порядка осуществления временных ограничений или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального, местного значения в Ставропольском крае», на основании статей 60, 64 Устава города Георгиевска, администрация города Георгиевска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В период с 27 марта 2017 г. по 31 мая 2017 г. ввести ограничение движения транспортных средств с разрешенной максимальной массой, превышающей допустимую, в соответствии с заключением государственного унитарного предприятия Ставропольского края «Дирекция строящихся автомобильных дорог», по улично-дорожной сети города Георгиевска, согласно приложению 1.

2. Ограничение движения транспортных средств в указанный период не распространяется: на международные перевозки грузов; на пассажирские перевозки автобусами, в том числе международные; на перевозки пищевых продуктов, животных, кормов, лекарственных аппаратов, почты и почтовых грузов; на перевозку грузов, необходимых для предотвращения и (или) ликвидации стихийных бедствий или иных чрезвычайных происшествий; на транспортные средства федеральных органов исполнительной власти, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба.

3. Определить, что специальные разрешения на перевозку грузов транспортными средствами с разрешенной максимальной массой, превышающей допустимую, выдаются управлением жилищно-коммунального хозяйства администрации города Георгиевска (далее – УЖКХ администрации города), в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам местного значения, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более поселений в границах муниципального района Ставропольского края, участкам таких автомобильных дорог, при условии, что маршрут такого транспортного средства проходит в границах Ставропольского края и указанные маршруты, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального и краевого значения, или участкам таких автомобильных дорог».

4. УЖКХ администрации города обеспечить:
4.1. Организацию установки после введения ограничения движения на автомобильных дорогах местного значения временных дорожных знаков 3.4 «Движение грузовых автомобилей запрещено» на улично-дорожной сети города Георгиевска в течение одних суток согласно приложению 2.
4.2. Организацию демонтажа, временных дорожных знаков 3.4 «Движение грузовых автомобилей запрещено» на улично-дорожной сети города Георгиевска после прекращения периода ограничения движения на автомобильных дорогах местного значения в течение одних суток.
4.3. Информирование руководителей организаций города, которые используют большегрузные транспортные средства для сбыта продукции, в технологических целях или обеспечения производства сырьем, о времени и сроках введения ограничений движения большегрузного транспорта.

5. Рекомендовать ОГИБДД МО МВД России «Георгиевский» организовать в установленном порядке контроль за соблюдением пользователями автомобильными дорогами ограничений движения.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города – начальника управления жилищно – коммунального хозяйства администрации города А.Л. Ильных.

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

Исполняющий полномочия главы администрации города Георгиевска - первый заместитель главы администрации города Георгиевска

В.В. Крутников

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к постановлению администрации города Георгиевска Ставропольского края от 17 марта 2017 г. № 342

Список

улиц улично-дорожной сети города Георгиевска, на которых, согласно заключению государственного унитарного предприятия Ставропольского края «Дирекция строящихся автомобильных дорог», в целях сохранности автомобильных дорог и обеспечения безопасности дорожного движения рекомендуется ввести ограничение движения для проезда грузового транспорта ввиду малой несущей способности дорожного покрытия:

№ п/п	Название улицы	Общая Масса не более, тонн
1	ул. Октябрьская	10
2	ул. Ермолова	10
3	ул. Калинина	10
4	ул. Шоссейная	10
5	ул. Красноармейская	10
6	ул. Гагарина	10
7	ул. Ленина	10
8	ул. Маяковского	8
9	ул. Минераловодская	10
10	ул. Володина	8
11	ул. Мельничная	8
12	ул. Чернышевского	8

И.о. управляющей делами администрации города

А.В. Чернова

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к постановлению администрации города Георгиевска Ставропольского края от 17 марта 2017 г. № 342

- Места установки запрещающих дорожных знаков 3.4 «Движение грузовых автомобилей запрещено»:
 - На расстоянии 17 метров от пересечения улицы Калинина и Федорова на въезде в город в направлении центра города Георгиевска (зеленая зона), по нечетной стороне улицы Калинина на опоре уличного освещения, въездной знак «Георгиевск» (разрешенная максимальная масса 10 тонн).
 - На пересечении улицы Гагарина и Ленина, на спуске с путепровода в направлении улицы Гагарина города Георгиевска, по четной стороне улицы Гагарина с правой стороны (разрешенная максимальная масса 10 тонн).
 - На подъеме в сторону центра города по улице Шоссейной, на расстоянии 17 метров от перекрестка с переулком Таманским, на опоре уличного освещения (разрешенная максимальная масса 10 тонн).
 - По нечетной стороне улицы Октябрьской на расстоянии 15 метров от перекрестка с улицей Промышленной в сторону центра города (разрешенная максимальная масса 10 тонн).
 - По улице Красноармейской, 22, на расстоянии 10 метров от перекрестка с улицей Лермонтова (разрешенная максимальная масса 8 тонн).
 - По улице Октябрьской на расстоянии 15 метров от железнодорожного переезда в сторону центра города, на стойке совместно со знаком «Однопутная железная дорога» (разрешенная максимальная масса 10 тонн).
 - По улице Ермолова на расстоянии 3 метров перед въездом в домовладение по ул. Ермолова, 3, от перекрестка с улицей Володина (разрешенная максимальная масса 8 тонн).
 - По улице Володина, 54 на расстоянии 17 метров относительно (гаражно-строительный кооператив «ЛАДА») по улице Чернышевского (разрешенная максимальная масса 8 тонн).
 - По улице Мельничной по четной стороне на расстоянии 5 метров от перекрестка с улицей Володина на опоре уличного освещения (разрешенная максимальная масса 8 тонн).
 - На улице Мельничной, 1, по нечетной стороне на расстоянии 30 метров от проходной производственной площадки открытого акционерного общества «МАК-ФА» (разрешенная максимальная масса 8 тонн).
 - По улице Мира, 2, на расстоянии 20 метров от улицы Филатова (разрешенная максимальная масса 10 тонн).
 - По улице Филатова, 13, на расстоянии 10 метров от улицы Мира (разрешенная максимальная масса 8 тонн).
 - По улице Мира, 10, на перекрестке с улицей Быкова (разрешенная максимальная масса 10 тонн).
 - По улице Быкова на расстоянии 17 метров от перекрестка с улицей Федорова (гаражно-строительный кооператив «Меридиан») (разрешенная максимальная масса 10 тонн).
 - По улице Маяковского на расстоянии 6 метров перед железнодорожным переездом, на стойке совместно со знаком «Однопутная железная дорога» (разрешенная максимальная масса 10 тонн).

- Места установки информационных панно «О запрете проезда большегрузного транспорта по территории города Георгиевска»:
 - По согласованию с администрацией муниципального образования станция Нелюбная Георгиевского района, на расстоянии 100 метров от пересечения улицы Калинина и Федорова, в направлении города Георгиевска.
 - По согласованию с администрацией муниципального образования село Краснокумское Георгиевского района, с правой стороны на подъеме на путепровод в направлении улицы Гагарина города Георгиевска.
 - Со стороны города Новоаляловска по согласованию с министерством строительства, дорожного хозяйства и транспорта Ставропольского края, на расстоянии 70 метров от знака особого предписания 5.23.1. «Георгиевск».
 - По нечетной стороне улицы Октябрьской со стороны станции Подгорной, после поворота на обочину с ограниченной ответственностью «Учебный комбинат», расположенного по улице Октябрьской, 155/8.

И.о. управляющей делами администрации города

А.В. Чернова

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ГЕОРГИЕВСКА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
01 марта 2017 г. № 231

О внесении изменения в приложение к постановлению администрации города Георгиевска от 27 июля 2015 г. № 1001 «О системах оплаты труда руководителей и работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений города Георгиевска»

В целях защиты прав и законных интересов руководителей и работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений города Георгиевска, в соответствии с частью 2 статьи 8 Трудового кодекса Российской Федерации, на основании статей 60, 64 Устава города Георгиевска, администрация города Георгиевска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Внести изменение в приложение к постановлению администрации города Георгиевска от 27 июля 2015 г. № 1001 «О системах оплаты труда руководителей и работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений города Георгиевска», дополнив пункт 3 абзацем четвертым и пятым следующего содержания: «Проект постановления администрации города об утверждении положения об оплате труда руководителей и работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений, утверждаемый администрацией города Георгиевска, а также о внесении изменений в такое положение, подлежит согласованию с первичной профсоюзной организацией (либо с профсоюзной организацией работников соответствующей сферы). Муниципальные правовые акты, утверждающие положение об оплате труда руководителей и работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений города Георгиевска, а также муниципальные правовые акты, которыми вносятся изменения в такие положения, подлежат опубликованию в порядке, установленном Уставом города Георгиевска для официального опубликования муниципальных правовых актов.»
- Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Р.В. Диканского.
- Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий полномочия главы администрации города Георгиевска - первый заместитель главы администрации города Георгиевска

В.В. Крутников

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ГЕОРГИЕВСКА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
2017 г. № _____

О подготовке проекта межевания территории г. Георгиевска по ул. Гагарина вблизи земельного участка по ул. Гагарина, 62/7

В целях обеспечения устойчивого развития территорий, выделения элементов планировочной структуры, установления границ земельных участков, на которых расположены объекты капитального строительства, границ земельных участков, предназначенных для строительства, рассмотрев заявление Аюпьяна З.А. о подготовке проекта межевания территории г. Георгиевска по ул. Гагарина вблизи земельного участка по ул. Гагарина, 62/7 на основании статей 43 Градостроительного кодекса РФ, статей 60, 64 Устава города Георгиевска, администрация города Георгиевска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Подготовить проект межевания территории г. Георгиевска по ул. Гагарина вблизи земельного участка по ул. Гагарина, 62/7, согласно приложению.
- Рекомендовать Аюпьяну Залу Арменовичу подготовить проект межевания территории г. Георгиевска по ул. Гагарина вблизи земельного участка по ул. Гагарина, 62/7 за счет собственных средств.
- Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
- Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Исполняющий полномочия главы администрации города Георгиевска – первый заместитель главы администрации города Георгиевска

В.В. Крутников

Приложение к постановлению администрации города Георгиевска №... от...

Техническое задание на разработку проекта межевания территории Состав и основные требования к документации по планировке территории

Проект межевания территории должен содержать: Чертеж межевания территории М 1:2 000(или чертежи), на котором отобразить: красные линии, предусмотренные в составе проекта планировки территории; линии отступа от красных линий в целях определения места допустимого размещения зданий, строений, сооружений; границы застроенных земельных участков, в том числе границы земельных участков, на которых расположены линейные объекты; границы земельных участков, предназначенных для размещения объектов капитального строительства федерального, регионального или местного значения (муниципального района, поселения, городского округа); границы образуемых и изменяемых земельных участков на кадастровом плане территории, условные номера образуемых земельных участков; границы территорий (территорий) объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятники истории и культуры); выявленные объекты культурного наследия и объекты, обладающие признаками объектов культурного наследия; границы зон с особыми условиями использования территорий; границы зон действия публичных сервитутов; границы существующих и (или) подлежащих образованию земельных участков, в том числе предполагаемых к изъятию для государственных или муниципальных нужд, для размещения объектов.

3.Основные требования к форме, форматам и оформлению представляемых материалов по этапам подготовки документации, количество экземпляров документации, передаваемой заказчику. Проект планировки и проект межевания территории – 3 экз. Текстовые материалы на бумажных носителях в виде пояснительных записок формата А4. Графические материалы, в печатном виде на форматах, обеспечивающих свободное прочтение чертежей (в формате MicrosoftWord) – 3 экз. На электронном носителе в ГИС-формате с использованием классификатора картографической информации (классификатор – шар 500 (1 экз.); (формат файла: xcf, map; sit, dxt), с заполнением необходимой атрибутивной информации и JPEG или PDFформат (1 экз.). Утверждаемую часть документации по планировке территории прошить, скрепить печатью исполнителя и подписью уполномоченного лица. На каждой основной надписи чертежа утверждаемой части необходимо проставить печать исполнителя.

Управляющая делами администрации города Георгиевска

С.И. Коровкина

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ГЕОРГИЕВСКА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ 22 февраля 2017 г. № 39-р

О Плана мероприятий по содействию в развитии территориального общественного самоуправления в городе Георгиевске в 2017 году

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Думы города Георгиевска от 30 июня 2010 года № 472-40 «Об утверждении Положения о территориальном общественном самоуправлении в городе Георгиевске», статьями 25, 26 Устава города Георгиевска и с целью оказания содействия организации работы территориальных общественных самоуправлений города Георгиевска (далее - ТОС), на основании статей 60, 64 Устава города Георгиевска:

- 1. Утвердить План мероприятий по содействию в развитии территориального общественного самоуправления в городе Георгиевске в 2017 году (далее – План), согласно приложению.
2. Ответственным лицам, руководителям структурных подразделений администрации города содействовать деятельности органов территориального общественного самоуправления.
3. Управлению транспорта и общественной безопасности администрации города (Ходаков) анализировать и представлять предложения по эффективности работы администрации города с органами территориального общественного самоуправления.
4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.
5. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Исполняющий полномочия главы администрации города Георгиевска - первый заместитель главы администрации города Георгиевска

В.В. Крутинков

ПРИЛОЖЕНИЕ к распоряжению администрации города Георгиевска Ставропольского края от 22 февраля 2017 г. № 39-р

ПЛАН мероприятий по содействию в развитии территориального общественного самоуправления в городе Георгиевске в 2017 году

Table with 4 columns: № п/п, Наименование мероприятия, Срок выполнения, Ответственные исполнители. It details various community support activities like meetings, seminars, and information campaigns.

Table with 4 columns: № п/п, Мероприятие, Дата, Ответственный исполнитель. It lists cultural and public events such as Defender of the Fatherland Day, International Women's Day, etc.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ГЕОРГИЕВСКА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

2017г. № _____

О подготовке проекта межевания территории г. Георгиевска, ограниченной улицами Калинина, Пионерской, Арсенальной, Ленинградской

В целях обеспечения устойчивого развития территорий, выделения элементов планировочной структуры, установления границ земельных участков, на которых расположены объекты капитального строительства, границ земельных участков, предназначенных для строительства, рассмотрев заявление Сергеев А.А. о подготовке проекта межевания территории г. Георгиевска, ограниченной улицами Калинина, Пионерской, Арсенальной, Ленинградской, на основании статей 43 Градостроительного кодекса РФ, статей 60, 64 Устава города Георгиевска, администрация города Георгиевска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- 1. Подготовить проект межевания территории г. Георгиевска, ограниченной улицами Калинина, Пионерской, Арсенальной, Ленинградской, согласно приложению.
2. Рекомендовать Сергею Александровичу подготовить проект межевания территории г. Георгиевска, ограниченной улицами Калинина, Пионерской, Арсенальной, Ленинградской, за счет собственных средств.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Исполняющий полномочия главы администрации города Георгиевска

Ю.В. Логинова

Приложение к постановлению администрации города Георгиевска №... от...

Техническое задание на разработку проекта межевания территории

Состав и основные требования к документации по планировке территории

Проект межевания территории должен содержать:

Чертеж межевания территории М 1:2 000(или чертежи), на котором отобразить: красные линии, предусмотренные в составе проекта планировки территории; линии отступа от красных линий в целях определения места допустимого размещения зданий, строений, сооружений; границы застроенных земельных участков, в том числе границы земельных участков, на которых расположены линейные объекты; границы земельных участков, предназначенных для размещения объектов капитального строительства федерального, регионального или местного значения (муниципального района, поселения, городского округа); границы образуемых и изменяемых земельных участков на кадастровом плане территории, условные номера образуемых земельных участков; границы территорий (территорий) объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятники истории и культуры); выявленные объекты культурного наследия и объекты, обладающие признаками объектов культурного наследия; границы зон с особыми условиями использования территорий; границы зон действия публичных сервитутов; границы существующих и (или) подлежащих образованию земельных участков, в том числе предполагаемых к изъятию для государственных или муниципальных нужд, для размещения объектов.

Сведения: о площади образуемых и изменяемых земельных участков и их частей; об образуемых земельных участках, которые после образования будут относиться к территориям общего пользования или имуществу общего пользования; о виде разрешенного использования образуемых земельных участков в соответствии с проектом планировки территории.

Основные требования к форме, форматам и оформлению представляемых материалов по этапам подготовки документации, количество экземпляров документации, передаваемой заказчику.

Представить:

Проект межевания территории – 3 экз. Текстовые материалы на бумажных носителях в виде пояснительных записок формата А4.

Графические материалы, в печатном виде на форматах, обеспечивающих свободное прочтение чертежей (в формате MicrosoftWord) – 3 экз.

На электронном носителе в ГИС-формате с использованием классификатора картографической информации (классификатор – map 500 (1 экз.); (формат файлов: sxf; map; sit, dxf), с заполнением необходимой атрибутивной информации и JPEG или PDF-формат (1 экз.).

Утверждаемую часть документации по планировке территории прошить, скрепить печатью исполнителя и подписью уполномоченного лица. На каждой основной надписи чертежа утверждаемой части необходимо проставить печать исполнителя.

Управляющая делами администрации
города Георгиевска

С.И. Коровкина

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ГЕОРГИЕВСКА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
17 марта 2017 г. № 341**

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение, изменение, аннулирование адресов земельным участкам, зданиям, строениям, сооружениям»

В целях реализации Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с постановлением администрации города Георгиевска от 27 октября 2016 г. № 1537 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг и проектов административных регламентов исполнения муниципальных контрольных функций», на основании статей 60, 64 Устава города Георгиевска, администрация города Георгиевска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение, изменение, аннулирование адресов земельным участкам, зданиям, строениям, сооружениям», согласно приложению.
2. Признать утратившими силу постановления администрации города Георгиевска: от 04 декабря 2012 г. № 1697 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости»; от 15 августа 2013 г. № 1409 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Георгиевска от 04 декабря 2012 г. № 1697 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости»; от 12 февраля 2016 г. № 223 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адресов объектам недвижимого имущества».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий полномочия главы администрации города Георгиевска - первый заместитель главы администрации города Георгиевска

В.В. Крутников

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации города Георгиевска Ставропольского края от 17 марта 2017 г. № 341

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение, изменение, аннулирование адресов земельным участкам, зданиям, строениям, сооружениям»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение, аннулирование адресов земельным участкам, зданиям, строениям, сооружениям» (далее соответственно – административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях создания благоприятных условий для получения муниципальной услуги по присвоению, изменению и аннулированию адресов объектам недвижимого имущества, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги.

1.1.2. Административный регламент определяет сроки, последовательность действий (административных процедур), порядок взаимодействия администрации города Георгиевска (далее – администрация города) через структурное подразделение – отдел архитектуры и градостроительства администрации города (далее – отдел) с заявителем, и иными организациями и учреждениями при предоставлении муниципальной услуги по запросу заявителя.

Муниципальная услуга предоставляется в случаях: образования новых земельных участков; строительства здания, сооружения; образования новых помещений; устранения разночтений между адресом здания, сооружения, объекта незавершенного строительства и адресом земельного участка.

1.2. Круг заявителей

Заявителями муниципальной услуги могут быть собственники объектов недвижимого имущества либо лица, обладающие одним из следующих вещных прав на объект недвижимого имущества:

- право хозяйственного ведения;
- право оперативного управления;
- право пожизненно наследуемого владения;
- право постоянного (бессрочного) пользования.

С заявлением о присвоении объекту недвижимого имущества адреса или об аннулировании его адреса вправе обратиться представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления.

От имени собственников помещений в многоквартирном доме с заявлением вправе обратиться представитель таких собственников, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания указанных собственников.

От имени членов садоводческого, огороднического и (или) дачного некоммерческого объединения граждан, с заявлением вправе обратиться представитель указанных членов некоммерческих объединений, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания членов такого некоммерческого объединения.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, способы получения информации о месте нахождения и графиках работы органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг

Администрация города Георгиевска (далее – администрация города) расположена по адресу:

Ставропольский край, город Георгиевск, площадь Победы, 1.

График работы:

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

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

выходные дни: суббота, воскресенье.

Отдел расположен по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, город Георгиевск, площадь Победы, 1, кабинеты № 17, 69, 70.

График работы:

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

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

выходные дни: суббота, воскресенье.

Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ) расположен по адресу:

Ставропольский край, город Георгиевск, улица Калинина, 119;

График работы:

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

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

без перерыва;

выходной день - воскресенье.

Заявители могут получить информацию о месте нахождения и графиках работы органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, следующими способами:

по телефону;

по факсимильной связи;

по почте;

по электронной почте;

в информационно-коммуникационной сети «Интернет»: на официальном сайте города Георгиевска (www.georgievsk.ru), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru);

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

1.3.2. Справочные телефоны, структурных подразделений органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

в отделе: 8(87951) 2-43-19, 2-67-48, 5-05-32;

в МФЦ: 8(87951) 3-21-05, 3-21-04.

1.3.3. Адреса официальных сайтов, электронной почты органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

адрес официального сайта города Георгиевска: www.georgievsk.ru;

адрес официального сайта МФЦ: www.georgievsk.umfc26.ru;

адреса электронной почты:

администрации города: adm_geo@mail.ru;

МФЦ: mfts_geo@mail.ru.

1.3.4. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Заявители могут получить информацию о порядке предоставления муниципальной услуги следующими способами: непосредственно в отделе и МФЦ;

с использованием средств телефонной связи;

с использованием электронной почты;

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: на официальном сайте города Георгиевска (www.georgievsk.ru), в государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг» (далее - Портал государственных и муниципальных услуг) (www.26gosuslugi.ru) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru);

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

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

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

Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведён) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются должностными лицами отдела, МФЦ при личном обращении заявителей, а также посредством телефонной и почтовой связи.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

источника получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган, организация и их местонахождение);

времени приёма и выдачи документов;

сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

На информационном стенде администрации города, расположенном на четвертом этаже в здании администрации города, на официальном сайте размещается информация, необходимая для предоставления муниципальной услуги:

- 1) административный регламент предоставления муниципальной услуги;
- 2) образец заявления (приложение 1 к настоящему административному регламенту);
- 3) перечень документов, предоставляемых заявителем в администрацию города, требованию к этим документам;
- 4) блок-схема, содержащая последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги (приложение 2 к настоящему административному регламенту);
- 5) почтовый адрес, телефон, адреса электронной почты и официального сайта города Георгиевска;
- 6) номер кабинета, в котором предоставляется муниципальная услуга, фамилия, имя, отчество и должность соответствующего должностного лица администрации города.

1.3.5. Порядок, форма и место размещения указанной в настоящем подпункте информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, на официальных сайтах органа, предоставляющих муниципальную услугу, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

На информационном стенде администрации города, официальном сайте города Георгиевска, а также на Портале государственных и муниципальных услуг содержится актуальная и исчерпывающая информация, необходимая для получения услуг, в том числе:

о местонахождении, графике приема заявителей по вопросам предоставления услуги, номерах телефонов, адресе официального сайта города Георгиевска и электронной почте отдела, МФЦ;

о перечне услуг, предоставляемых отделом;

о перечне документов, необходимых для предоставления услуги, и требованиях, предъявляемых к документам;

о сроках предоставления услуги;

о перечне услуг, предоставление которых организовано в МФЦ;

о размерах государственной пошлины и иных платежей, уплачиваемых заявителем при получении услуги, порядке их уплаты;

о дополнительных (сопутствующих) услугах, а также об услугах, необходимых и обязательных для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг и предоставляемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, размерах и порядке их оплаты;

о порядке обжалования действий (бездействия), а также решений администрации города, отдела, МФЦ, муниципальных служащих, работников МФЦ;

о предусмотренной законодательством Российской Федерации ответственности должностных лиц администрации города, отдела, работников МФЦ при предоставлении услуги, за нарушение порядка предоставления услуги;

о порядке возмещения вреда, причиненного заявителю в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения МФЦ или его работниками, а также привлекаемыми организациями или их работниками обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

о режиме работы и адресах иных многофункциональных центров и привлекаемых организаций, находящихся на территории Ставропольского края;

иная информация, необходимая для получения услуг.

Сектор информирования и ожидания в МФЦ должен быть оборудован информационным табло и информационным киоском, обеспечивающим доступ к следующей информации:

полной версии текста настоящего административного регламента;

перечню документов, необходимых для получения услуги;

извлечениями из законодательных и нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению услуг.

Полная версия текста административного регламента с приложениями и извлечениями из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению услуг, размещаются на официальном сайте города Георгиевска, на Портале государственных и муниципальных услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги «Присвоение, изменение, аннулирование адресов земельным участкам, зданиям, строениям, сооружениям».

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

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией города, через структурное подразделение – отдел архитектуры и градостроительства администрации города.

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

При предоставлении муниципальной услуги отдел осуществляет взаимодействие с Управлением Федеральной службы государственной

регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю (далее – Росреестр), комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации города Георгиевска, муниципальными учреждениями и иными организациями города Георгиевска.

2.2.3. Заявитель вправе самостоятельно обратиться в организацию, указанные в пункте 2.2.2 настоящего административного регламента за получением необходимой для предоставления муниципальной услуги информации.

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

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является: выдача постановления администрации города Георгиевска о присвоении объекту недвижимого имущества адреса или аннулировании его адреса; выдача решения об отказе в присвоении объекту недвижимого имущества адреса или аннулировании его адреса; выдача постановления администрации города Георгиевска об изменении адреса объекта недвижимого имущества; отказ в выдаче постановления администрации города Георгиевска об изменении адреса объекта недвижимого имущества.

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

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 28 рабочих дней со дня регистрации заявления и приема документов в администрации города на предоставление муниципальной услуги.

2.4.2. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.4.3. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней.

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

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 г.) (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 01.08.2014, «Собрание законодательства РФ», 04.08.2014 № 31, ст. 4398);

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

Жилищным кодексом Российской Федерации («Российская газета» 12 января 2005 г. № 1, «Парламентская газета» 15 января 2005 г. № 7-8, «Собрание законодательства Российской Федерации» 3 января 2005 г. № 1 (часть I) ст. 14);

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

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

Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 28.12.2013, № 52, ст. 7008, «Российская газета» 30.12.2013, № 295);

Федеральным законом от 13.07.2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 14.07.2015 г., «Российская газета» 17.07.2015, № 156, «Собрание законодательства РФ» 20.07.2015, № 29 (часть I), ст. 4344);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 г. № 1221 «Об утверждении правил присвоения, изменения и аннулирования адресов» («Собрание законодательства РФ», 01.12.2014, № 48, ст. 6861);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.05.2015 г. № 492 «О составе сведений об адресах, размещаемых в государственном адресном реестре, порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра, о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 28.05.2015 г., «Собрание законодательства РФ» 01.06.2015, № 22, ст. 3227);

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 05.11.2015 № 171н «Об утверждении Перечня элементов планировочной структуры, элементов улично – дорожной сети, элементов объектов адресации, типов зданий (сооружений), помещений, используемых в качестве реквизитов адреса, и Правил сокращения наименования адресообразующих элементов» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 15.12.2015, «Российская газета» 28.12.2015, № 294);

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. N 146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 12.02.2015);

настоящим административным регламентом.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, нормативными правовыми актами администрации города для предоставления муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных 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 иные документы, подаваемые заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги)

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель направляет в администрацию города заявление о присвоении объекту недвижимого имущества адреса или об аннулировании его адреса. Заявление оформляется по форме, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. N 146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса» (приложение 1 к настоящему административному регламенту).

К указанному заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации, если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- 2) схему расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельному участку адреса);
- 3) протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме или членов садоводческого, огороднического и (или) дачного некоммерческого товарищества.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пункте 2.7.1 настоящего административного регламента, запрашиваются отделом, в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

Заявители (представители заявителей) при подаче заявления вправе приложить к нему документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего административного регламента, если такие документы не находятся в распоряжении органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

Заявитель вправе предоставить иные сведения по своему усмотрению.

В случае представления заявления при личном обращении заявителя или представителя заявителя предъявляется документ, удостоверяющий соответствие личности заявителя или представителя заявителя.

Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и сообщает реквизиты свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а представитель юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его полномочий действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа, заверенную печатью и подписью руководителя этого юридического лица.

В случае если заявитель ранее обращался в отдел, МФЦ за оказанием услуги с представлением соответствующих документов, их повторное представление не требуется при представлении заявителем расписки, в которой указаны ранее представленные документы, за исключением документов, в отношении которых нормативными правовыми актами установлен определенный срок действия. При этом специалист отдела, МФЦ, осуществляющий прием документов, указывает в расписке номера заказов, в которых находятся ранее представленные документы.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, нормативными правовыми актами администрации города для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также 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). Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

2.7.1. Заявитель вправе представить в администрацию города:

- 1) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации;
- 2) кадастровые паспорта объектов недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации);
- 3) разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) и (или) разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию;
- 4) кадастровый паспорт объекта адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет);
- 5) решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение);
- 6) акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации);
- 7) кадастровая выписка об объекте недвижимости, который снят с учета (в случае аннулирования адреса объекта адресации);
- 8) уведомление об отсутствии в государственном кадастре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации).

2.7.2. Документы, указанные в пункте 2.7.1 запрашиваются отделом в государственных органах, в расположении которых находятся указанные документы в соответствии с действующим законодательством, если заявитель не предоставил

указанные документы самостоятельно.

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

представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города Георгиевска, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края и нормативными актами органов местного самоуправления города Георгиевска находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

Основанием для отказа в приеме документов специалистами отдела и МФЦ, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является:

отсутствие у заявителя документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента;

отсутствие оформленного в установленном порядке документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя.

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

2.9.1. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) с заявлением о присвоении, изменении или аннулировании объекту недвижимого имущества адреса обратилось лицо, не указанное в п. 1.2 настоящего административного регламента;
- 2) ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для присвоения объекту недвижимого имущества адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе;
- 3) документы, обязанность по предоставлению которых для присвоения объекту недвижимого имущества адреса или аннулирования его адреса возложена на заявителя (представителя заявителя), выданы с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации;
- 4) отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту недвижимого имущества адреса, указанные в п.п. 5-8, 11 и 14-18 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 г. № 1221.

2.9.2. Приостановление муниципальной услуги не предусмотрено.

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

Для предоставления муниципальной услуги требуется получение следующих документов:

нотариальное удостоверение верности копии документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги;

информация о правах на объект недвижимого имущества, зарегистрированных в органах, осуществляющих государственную регистрацию прав до 1999 г.;

схема расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории, выполненная кадастровым инженером, имеющим действующий квалификационный аттестат кадастрового инженера.

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

Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

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

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

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

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

2.13.2. Ветераны Великой Отечественной войны, ветераны боевых действий, инвалиды Великой Отечественной войны и инвалиды боевых действий, инвалиды I и II групп, их законные представители, семьи, имеющие детей-инвалидов, граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, принимаются вне очереди.

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

2.14.1. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги в администрации города или МФЦ не может быть более 15 минут.

2.14.2. Порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги: запрос заявителя о предоставлении услуги в администрации города или МФЦ регистрируется посредством внесения данных в информационную систему.

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

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.15.1. Прием заявителей осуществляется специалистами отдела в служебном кабинете в здании администрации города. На входе в здание администрации в удобном для обозрения месте размещается вывеска, содержащая информацию о режиме работы аппарата администрации.

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

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

наименование отдела.

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

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

2.15.6. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуги (материалы) должен содержать сведения, указанные в пункте 1.3.5 настоящего административного регламента

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

Информация на информационных стендах должна быть расположена последовательно и логично.

2.15.7. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуги в МФЦ.

Информационное табло.

Информационные стенды, содержащие информацию, указанную в пункте 1.3.5 административного регламента.

Информационный киоск, обеспечивающий доступ к следующей информации: полной версии текста настоящего административного регламента;

перечню документов, необходимых для получения услуг;

извлечениями из законодательных и нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению услуг.

2.15.8. При предоставлении муниципальной услуги администрацией города, МФЦ должны выполняться следующие меры по обеспечению 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 на 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, дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

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

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

обеспечение допуска сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком; предоставление инвалидам возможности получения муниципальной услуги в электронном виде.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

2.16.1. Для муниципальной услуги, предоставляемой в соответствии с административным регламентом, доступность услуги определяется общими показателями доступности (комфортности):
 условия доступа к помещениям отдела – территориальная доступность, помещения отдела расположены в центре города Георгиевска, в шаговой доступности от остановки общественного транспорта, в наличии необходимое количество парковочных мест;
 наличие необходимой инфраструктуры – созданы комфортные условия для заявителей, оборудованы места для ожидания в очереди, получения результата муниципальной услуги, оказания консультаций, заполнения необходимых документов на месте;
 улучшение обеспечения населения информацией о предоставляемых услугах – информационные и рекламные объявления в средствах массовой информации, размещение информации на официальном сайте администрации города в сети Интернет по адресу: www.georgievsk.ru;
 доступность предоставления муниципальной услуги, как посредством личного обращения заявителей, так и с использованием современных информационно-коммуникационных технологий, являющихся важнейшим условием реализации возможностей информационного общества;
 размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на стенде в отделе;
 усовершенствование системы пространственно-ориентирующей информации – наличие информационных стендов, указателей.

2.16.2. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:
 достоверность предоставляемой заявителю информации;
 полнота информации по сути обращения заявителя;
 объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения;
 возможность получения муниципальной услуги по месту обращения;
 возможность подачи обращения и получения результата предоставления услуги в многофункциональном центре.

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

2.17.1. Муниципальная услуга предоставляется через МФЦ.

2.17.2. Информация о муниципальной услуге, а также форма заявления в электронном виде размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте города Георгиевска (www.georgievsk.ru), а также на Портале государственных и муниципальных услуг (www.26gosuslugi.ru).

2.17.3. Предоставление муниципальной услуги в части подачи заявления через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и Портал государственных и муниципальных услуг (www.26gosuslugi.ru), не предусмотрено.

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

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры: приём и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов; передача заявления и прилагаемых к нему документов в отдел на исполнение; формирование и направление межведомственных запросов; принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги; подготовка, согласование, утверждение и выдача постановления о присвоении объекту недвижимого имущества адреса или аннулировании его адреса либо решения об отказе в присвоении объекту недвижимого имущества адреса или аннулировании его адреса; внесение постановления администрации города Георгиевска о присвоении объекту недвижимого имущества адреса или аннулировании его адреса в государственный адресный реестр.

3.1.2. Последовательность административных процедур (действий), выполняемых при предоставлении муниципальной услуги, изложена в блок-схемах согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту.

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

3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя, предоставление заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в отдел или МФЦ по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту.

3.2.2. Основанием для приёма и регистрации заявления является его поступление в администрацию города и МФЦ, с приложением документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента.

Заявление с прилагаемыми к нему документами вручается уполномоченному на принятие входящей корреспонденции сотруднику администрации города или МФЦ, или направляется в адрес администрации города заказным письмом с уведомлением о вручении. Регистрация заявления осуществляется уполномоченным специалистом администрации города, в соответствующем журнале в течение дня с присвоением регистрационного номера и указанием даты поступления. В случае предоставления услуги в электронном виде регистрация осуществляется в автоматическом режиме в день получения запроса (заявления) с присвоением регистрационного номера, указанием даты и времени поступления и указанием на формат обязательного отображения административной процедуры.

Срок прохождения административной процедуры – один день.

3.2.3. Результатом административной процедуры является внесение регистрационной записи в журнал входящей корреспонденции администрации и передача заявления и документов в отдел.

3.3. Передача заявления и прилагаемых к нему документов в отдел на исполнение

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, а также передача заявления на рассмотрение заведующему отделом либо лицу его замещающему.

3.3.2. Заведующий отделом либо лицо его замещающее рассматривает заявление вместе с поступившими документами и определяет исполнителя, после чего заявление и документы, поступившие с ним, направляются на исполнение специалисту отдела в тот же день либо в следующий за ним рабочий день.

3.3.3. Срок прохождения административной процедуры – один день.

3.3.4. Результатом административной процедуры является прием специалистом отдела (далее – исполнитель), указанным в резолюции, документов для непосредственного исполнения.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов

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

3.4.2. Специалист отдела запрашивает необходимые документы, указанные в пункте 2.7 настоящего административного регламента, в порядке межведомственного взаимодействия.

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

3.5. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является получение исполнителем документов.

3.5.2. В случае предоставления муниципальной услуги исполнителем, уполномоченным на подготовку и выдачу постановления администрации города Георгиевска о присвоении объекту недвижимого имущества адреса или аннулировании его адреса:
 1) проводит проверку наличия документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента;
 2) проводит проверку документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;
 3) определяет возможность присвоения объекту недвижимого имущества адрес или аннулирования его адреса в соответствии с требованиями к структуре адреса и порядком, которые установлены Правилами присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 г. № 1221;
 4) проводит осмотр местонахождения объекта недвижимого имущества (при необходимости);

3.5.3. В случае непредоставления заявителем по собственной инициативе документов, находящихся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, исполнитель организует запрос и получение документов в рамках межведомственного обмена в соответствии с пунктом 3.5 настоящего административного регламента.

3.5.4. По результатам рассмотрения информации, представленной по межведомственным запросам, при наличии предусмотренных законодательством оснований принимается решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.5. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.6. Срок прохождения административной процедуры составляет 18 рабочих дней со дня регистрации заявления и приема документов в администрации города на предоставление муниципальной услуги.

3.6. Подготовка, согласование, утверждение и выдача постановления о присвоении объекту недвижимого имущества адреса или аннулировании его адреса либо решения об отказе в присвоении объекту недвижимого имущества адреса или аннулировании его адреса

3.6.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.6.2. Решение о присвоении объекту недвижимого имущества адреса или аннулировании его адреса оформляется постановлением администрации города Георгиевска (далее – постановление).

3.6.3. В случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, исполнитель выполняет проект постановления администрации города Георгиевска Ставропольского края о присвоении объекту недвижимого имущества адреса или аннулировании его адреса, в одном экземпляре, который подписывается заведующим отделом, а также визируется: заместителем главы администрации города, курирующим вопросы архитектуры и градостроительства; заведующим юридическим отделом администрации города; председателем комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города (при присвоении адреса объектам недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности).

3.6.4. При наличии согласований проекта постановления о присвоении объекту недвижимого имущества адреса или аннулировании его адреса всеми указанными лицами, постановление направляется на подпись Главе администрации города Георгиевска.

3.6.5. Постановление о присвоении объекту недвижимого имущества адреса или аннулировании его адреса подписывается Главой администрации города Георгиевска или на основании его поручения – заместителем главы администрации города.

3.6.6. Постановление о присвоении объекту недвижимого имущества адреса или аннулировании его адреса регистрируется управляющей делами администрации города Георгиевска.

3.6.7. Заявителю выдается постановление в 3 экземплярах.

Постановление о присвоении объекту недвижимого имущества адреса или аннулировании его адреса, а также решение об отказе в присвоении или аннулировании адреса направляются отделом архитектуры и градостроительства администрации города заявителю (представителю заявителя) одним из способов, указанных в заявлении:

в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе единого портала, региональных порталов или портала адресной системы;
 в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку либо направления документа посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу. Выдача постановления заявителю осуществляется по представлению исполнителя документа, удостоверяющего личность, либо его представителю по доверенности от заявителя, оформленной в соответствии с действующим законодательством, и документа, удостоверяющего личность.

3.6.8. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги исполнителем готовится соответствующее решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. N 146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса» (приложение 3 к настоящему административному регламенту) с указанием оснований отказа, которое подписывается Главой администрации города Георгиевска или заместителем главы администрации города.

Решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса направляется заявителю почтой по адресу, указанному в заявлении или выдается заявителю лично при представлении исполнителем документа, удостоверяющего личность, либо его представителю по доверенности от заявителя, оформленной в соответствии с действующим законодательством, и документа, удостоверяющего личность.

Выдача решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса осуществляется в течение 18 рабочих дней со дня поступления заявления.

3.6.9. Результатом административной процедуры является выдача заявителю постановления о присвоении объекту недвижимого имущества адреса или аннулировании его адреса либо решения об отказе в присвоении объекту недвижимого имущества адреса или аннулировании его адреса.

Решение о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, а также решение об отказе в таком присвоении или аннулировании адреса направляются администрацией города Георгиевска заявителю (представителю заявителя) в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку либо направляются не позднее рабочего дня, следующего за десятым рабочим днем со дня истечения 18 рабочих дней со дня регистрации заявления и приема документов в администрации города на предоставление муниципальной услуги, посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.

При наличии в заявлении указания о выдаче решения о присвоении объекту недвижимого имущества адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в таком присвоении или аннулировании через многофункциональный центр по месту предоставления заявления отделом архитектуры и градостроительства обеспечивает передачу документа в МФЦ для выдачи заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока, установленного п. 2.4 настоящего административного регламента.

Специалист соответствующего отдела МФЦ не позднее следующего дня после поступления к нему документов информирует заявителя о необходимости получения подготовленных документов способом, указанным в заявлении. В случае неполучения заявителем документов в течение двух недель со дня окончания срока предоставления услуги специалист соответствующего отдела МФЦ повторно оповещает заявителя о необходимости получения подготовленных документов.

Если по истечении двух недель со дня повторного оповещения заявителя подготовленные документы не получены заявителем, специалист по работе с заявителями МФЦ возвращает их в отдел для передачи в архив отдела.

3.7. Внесение постановления администрации города Георгиевска о присвоении объекту недвижимого имущества адреса или аннулировании его адреса в государственный адресный реестр.

3.7.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является постановление администрации города Георгиевска о присвоении объекту недвижимого имущества адреса или аннулировании его адреса.

3.7.2. Постановление о присвоении объекту недвижимого имущества адреса или аннулировании его адреса подлежит обязательному внесению в государственный адресный реестр в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения.

3.7.3. Датой присвоения объекту недвижимого имущества адреса или аннулировании его адреса признается дата внесения сведений об адресе объекта недвижимого имущества в государственный адресный реестр.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами администрации города, отдела и МФЦ осуществляется заместителем главы администрации города, курирующим отдел, заведующим отделом, руководителем МФЦ путём проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и органов местного самоуправления города Георгиевска.

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

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

4.2.2. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании распоряжений администрации города.

4.2.3. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Плановые проверки осуществляются на основании плана-графика проведения проверок. Внеплановая проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя или иных заинтересованных лиц.

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

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

4.2.6. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются недостатки и предложения по их устранению.

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

4.2.8. Контроль за рассмотрением своих заявлений могут осуществлять заявители на основании полученной информации по телефону в администрации города.

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

4.3.1. Должностные лица администрации города, отдела и МФЦ ответственные за осуществление административных процедур, указанных в пункте 3.1, несут персональную ответственность за соблюдением сроков предоставления муниципальной услуги и порядка предоставления муниципальной услуги в соответствии с должностными обязанностями.

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

4.3.3. В случае выявления нарушений прав заявителей, к виновным должностным лицам администрации города, отдела и МФЦ ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется применение мер ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

4.4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется: администрацией города; общественными объединениями и организациями; иными органами, в установленном законом порядке.

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

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

4.4.4. Предложения и замечания предоставляются непосредственно в администрацию города или МФЦ либо с использованием средств телефонной или почтовой связи.

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

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба)
 Заявитель имеет право обжаловать и (или) действие (бездействие) администрации города, МФЦ, а также должностных лиц, муниципальных служащих в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет жалобы

5.2.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) должностными лицами администрации города, отдела и МФЦ в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего административного регламента, в том числе в следующих случаях:
 нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
 нарушения срока предоставления муниципальной услуги;
 требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края и настоящим административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;
 отказа в приёме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, нормативными актами органов местного самоуправления города Георгиевска и настоящим административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;
 отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края и настоящим административным регламентом;

требования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной настоящим административным регламентом;
отказа специалистов администрации города, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

5.3.1. Жалоба может быть направлена заявителем в случае обжалования действия (бездействия) и решения должностного лица администрации города, МФЦ, Глав администрации города либо заместителем главы администрации по адресу: 357820, Российская Федерация, Ставропольский край, г. Георгиевск, пл. Победы, 1, а также по электронной почте adm_geo@mail.ru.

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

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию города. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», официального сайта города Георгиевска, Портал государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.2. Жалоба должна содержать: наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, решение, действие (бездействие) которых обжалуется;

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), наименование юридического лица, сведения о месте жительства или месте нахождения юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю; сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) администрации города, должностного лица администрации города;

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

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

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

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

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

5.6. Результат рассмотрения жалобы

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

5.6.2. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.3 настоящего административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6.1 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме, а также путем использования информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

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

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

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

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

5.10. Способы информирования заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Заявители получают информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы: при непосредственном обращении в администрацию города; по телефону; факсимильной связи; по электронной почте; в информационно-коммуникационной сети «Интернет»: на официальном сайте города Георгиевска (www.georgievsk.ru); на Портале государственных и муниципальных услуг (www.26gosuslugi.ru).

И.о. управляющей делами администрации города

А.В. Чернова

Приложение 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение, аннулирование адресов земельным участкам, зданиям, строениям, сооружениям»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ о присвоении объекту адресации адреса и аннулировании его адреса

		Лист N	Всего листов
1.	Заявление	В	Заявление принято
		(наименование органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта Российской Федерации - городов федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации на присвоение объектам адресации адресов)	регистрационный номер количество листов заявления количество прилагаемых документов в том числе оригиналов, копий, количество листов в оригиналах, копиях ФИО должностного лица подпись должностного лица дата " " .г.
3.1	Прошу в отношении объекта адресации:	Вид:	Объект незавершенного строительства
		Земельный участок	Сооружение
		Здание	Помещение
3.2	Присвоить адрес	В связи с:	
		Образованием земельного участка(ов) из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности	
		Количество образуемых земельных участков	
		Дополнительная информация:	
		Образованием земельного участка(ов) путем раздела земельного участка	
		Количество образуемых земельных участков	
		Кадастровый номер земельного участка, раздел которого осуществляется	Адрес земельного участка, раздел которого осуществляется
		Образованием земельного участка путем объединения земельных участков	
		Количество объединяемых земельных участков	
		Кадастровый номер объединяемого земельного участка <1>	Адрес объединяемого земельного участка <1>

<1> Строка дублируется для каждого объединенного земельного участка.

		Лист N	Всего листов
		Образованием земельного участка(ов) путем выдела из земельного участка	
	Количество образуемых земельных участков (за исключением земельного участка, из которого осуществляется выдел)		
	Кадастровый номер земельного участка, из которого осуществляется выдел	Адрес земельного участка, из которого осуществляется выдел	
		Образованием земельного участка(ов) путем перераспределения земельных участков	
	Количество образуемых земельных участков	Количество земельных участков, которые перераспределяются	
	Кадастровый номер земельного участка, который перераспределяется <2>	Адрес земельного участка, который перераспределяется <2>	
		Строительством, реконструкцией здания, сооружения	
	Наименование объекта строительства (реконструкции) в соответствии с проектной документацией		
	Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)	Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)	
	Подготовкой в отношении следующего объекта адресации документов, необходимых для осуществления государственного кадастрового учета указанного объекта адресации, в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации о градостроительной деятельности для его строительства, реконструкции выдача разрешения на строительство не требуется		
	Тип здания, сооружения, объекта незавершенного строительства		
	Наименование объекта строительства (реконструкции) (при наличии проектной документации указывается в соответствии с проектной документацией)		

	Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)	Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)
	Переводом жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение	
	Кадастровый номер помещения	Адрес помещения

<2> Строка дублируется для каждого перераспределенного земельного участка.

		Лист N	Всего листов
		Образованием помещения(ий) в здании, сооружении путем раздела здания, сооружения	
	Образование жилого помещения	Количество образуемых помещений	
	Образование нежилого помещения	Количество образуемых помещений	
	Кадастровый номер здания, сооружения	Адрес здания, сооружения	
		Дополнительная информация:	
		Образованием помещения(ий) в здании, сооружении путем раздела помещения	
	Назначение помещения (жилое (нежилое) помещение) <3>	Вид помещения <3>	Количество помещений <3>
	Кадастровый номер помещения, раздел которого осуществляется	Адрес помещения, раздел которого осуществляется	
		Дополнительная информация:	
		Образованием помещения в здании, сооружении путем объединения помещений в здании, сооружении	
	Образование жилого помещения	Образование нежилого помещения	
	Количество объединяемых помещений		
	Кадастровый номер объединяемого помещения <4>	Адрес объединяемого помещения <4>	

		Дополнительная информация:
		Образованием помещения в здании, сооружении путем переустройства и (или) перепланировки мест общего пользования
	Образование жилого помещения	Образование нежилого помещения
	Количество образуемых помещений	
	Кадастровый номер здания, сооружения	Адрес здания, сооружения
		Дополнительная информация:

<3> Строка дублируется для каждого разделенного помещения
<4> Строка дублируется для каждого объединенного помещения.

		Лист N	Всего листов
3.3	Аннулировать адрес объекта адресации:		
	Наименование страны субъекта Российской Федерации		
	Наименование муниципального района, городского округа или внутригородской территории (для городов федерального значения) в составе субъекта Российской Федерации		
	Наименование поселения		
	Наименование внутригородского района городского округа		
	Наименование населенного пункта		
	Наименование элемента планировочной структуры		
	Наименование элемента улично-дорожной сети		
	Номер земельного участка		
	Тип и номер здания, сооружения или объекта незавершенного строительства		
	Тип и номер помещения, расположенного в здании или сооружении		
	Тип и номер помещения в пределах квартиры (в отношении		

коммунальных квартир) Дополнительная информация:	
В связи с:	Прекращением существования объекта адресации Отказом в осуществлении кадастрового учета объекта адресации по основаниям, указанным в пунктах 1 и 3 части 2 статьи 27 Федерального закона от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 31, ст. 4017; 2008, N 30, ст. 3597; 2009, N 52, ст. 6410; 2011, N 1, ст. 47; N 49, ст. 7061; N 50, ст. 7365; 2012, N 31, ст. 4322; 2013, N 30, ст. 4083; официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru , 23 декабря 2014 г.) Присвоением объекту адресации нового адреса
Дополнительная информация:	

Лист N _____ Всего листов _____

4. Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации			
физическое лицо:			
фамилия:	имя (полностью):	отчество (полностью) (при наличии):	ИНН (при наличии):
документ, удостоверяющий личность:	вид:	серия:	номер:
	дата выдачи:	кем выдан:	
	" " " " г.		
почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):	
юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления:			
ИНН (для российского юридического лица):		КПП (для российского юридического лица):	
страна регистрации (инкорпорации) (для иностранного юридического лица):	дата регистрации (для иностранного юридического лица):	номер регистрации (для иностранного юридического лица):	
	" " " " г.		
почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты	

		(при наличии):
Вещное право на объект адресации:		
право собственности		
право хозяйственного ведения имуществом на объект адресации		
право оперативного управления имуществом на объект адресации		
право пожизненно наследуемого владения земельным участком		
право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком		
5. Способ получения документов (в том числе решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, оригиналов ранее представленных документов, решения об отказе в присвоении (аннулировании) объекту адресации адреса):		
Лично		В многофункциональном центре
Почтовым отправлением по адресу:		
В личном кабинете Единого портала государственных и муниципальных услуг, региональных порталов государственных и муниципальных услуг		
В личном кабинете федеральной информационной адресной системы		
На адрес электронной почты (для сообщения о получении заявления и документов)		
6. Расписку в получении документов прошу:		
Выдать лично	Расписка получена: _____ (подпись заявителя)	
Направить почтовым отправлением по адресу:		
Не направлять		

Лист N _____ Всего листов _____

7. Заявитель:			
Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации			
Представитель собственника объекта адресации или лица, обладающего иным вещным правом на объект адресации			
физическое лицо:			
фамилия:	имя (полностью):	отчество (полностью) (при наличии):	ИНН (при наличии):
документ, удостоверяющий личность:	вид:	серия:	номер:
	дата выдачи:	кем выдан:	
	" " " " г.		
почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):	

наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:			
юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления:			
полное наименование:			
КПП (для российского юридического лица):		ИНН (для российского юридического лица):	
страна регистрации (инкорпорации) (для иностранного юридического лица):	дата регистрации (для иностранного юридического лица):	номер регистрации (для иностранного юридического лица):	
	" " " " г.		
почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):	
наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:			

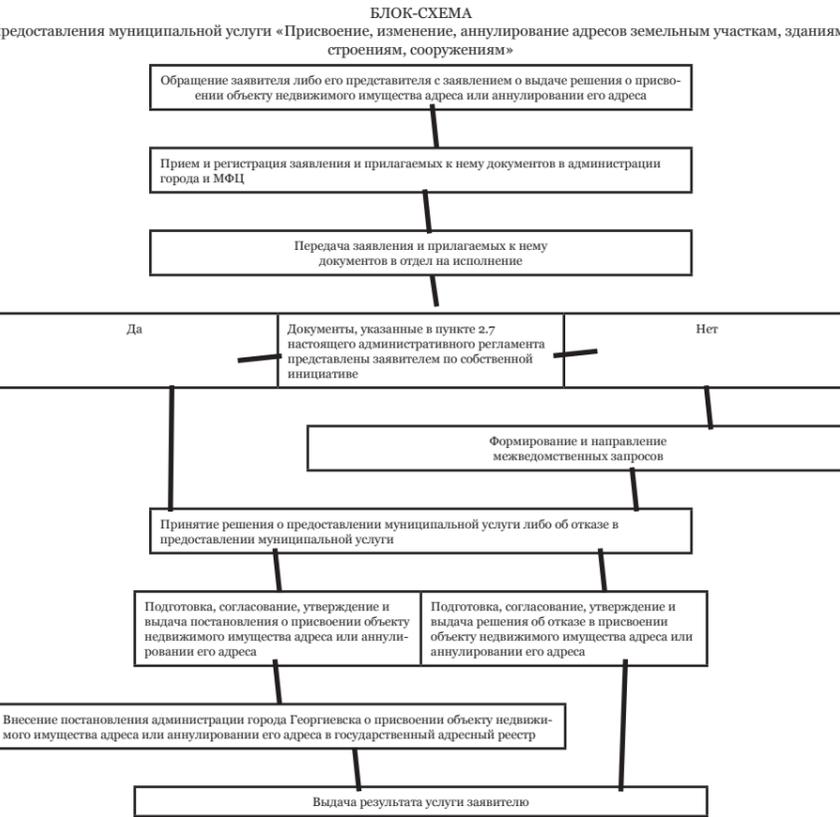
8. Документы, прилагаемые к заявлению:			
Оригинал в количестве _____ экз., на _____ д.		Копия в количестве _____ экз., на _____ д.	
Оригинал в количестве _____ экз., на _____ д.		Копия в количестве _____ экз., на _____ д.	
Оригинал в количестве _____ экз., на _____ д.		Копия в количестве _____ экз., на _____ д.	
9. Примечание:			

Лист N _____ Всего листов _____

10. Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а			
---	--	--	--

также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления органами, осуществляющими присвоение, изменение и аннулирование адресов, в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, осуществляющим присвоение, изменение и аннулирование адресов, в целях предоставления государственной услуги.	
11.	Настоящим также подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны; представленные правоустанавливающий(ие) документ(ы) и иные документы и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям.
12.	Подпись _____ Дата _____ г.
	(подпись) (инициалы, фамилия)
13.	Отметка специалиста, принявшего заявление и приложенные к нему документы:

Приложение 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение, аннулирование адресов земельным участкам, зданиям, строениям, сооружениям»



Приложение 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение, аннулирование адресов земельным участкам, зданиям, строениям, сооружениям»

ФОРМА РЕШЕНИЯ
об отказе в присвоении объекту адресации адреса и аннулировании его адреса

_____ (Ф.И.О., адрес заявителя (представителя) заявителя)

_____ (регистрационный номер заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса)

Решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса и аннулировании его адреса от _____ N _____

(наименование органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта Российской Федерации - города федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации) сообщает, что _____ (Ф.И.О. заявителя в дательном падеже, наименование, номер и дата выдачи документа, подтверждающего личность, почтовый адрес - для физического лица; полное наименование, ИНН, КПП (для российского юридического лица), страна, дата и номер регистрации (для иностранного юридического лица), почтовый адрес - для юридического лица) на основании Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 г. N 1221, отказано в присвоении (аннулировании) адреса следующему объекту адресации _____ (вид и наименование объекта адресации, описание) _____ местонахождения объекта адресации в случае обращения заявителя о присвоении объекту адресации адреса, _____ адрес объекта адресации в случае обращения заявителя об аннулировании его адреса) _____ в связи с _____ (основание отказа) Уполномоченное лицо органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта Российской Федерации - города федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации _____ (должность, Ф.И.О.) _____ М.П. _____ (подпись)

О проведении независимой оценки качества образовательной деятельности в дошкольных образовательных организациях и организациях дополнительного образования города Георгиевска в 2017 году

Независимая оценка качества образовательной деятельности организаций, осуществляющих образовательную деятельность проводится в соответствии со статьей 95.2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», осуществляется в целях предоставления участникам отношений в сфере образования информации об уровне организации работы по реализации образовательных программ на основе общедоступной информации.

В городе Георгиевске в 2017 году подлежат проведению независимой оценки качества образовательной деятельности дошкольные образовательные организации и учреждения дополнительного образования. Управление образования и молодежной политики администрации города Георгиевска информирует о том, что принять участие в анкетировании можно на сайте образовательных организаций, подлежащих независимой оценке качества образовательной деятельности в 2017 году с 1 апреля 2017 года.

Перечень организаций города Георгиевска для проведения независимой оценки качества образовательной деятельности в 2017 году

№п/п	Образовательная организация
1	муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 1 им. 8 Марта (МКДОУ №1 им.8 Марта)
2	муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития детей № 3 «Огонек» (МКДОУ детский сад №3 «Огонек»)
3	муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением социально-личностного развития детей № 5 «Росинка» (МКДОУ детский сад № 5 «Росинка»)
4	муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития детей № 6 «Солнышко» (МКДОУ № 6 «Солнышко»)
5	муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 7 «Семицветик» (МДОУ № 7 «Семицветик»)
6	муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 11 «Радуга» (МДОУ детский сад № 11 «Радуга»)
7	муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 13 «Теремок» (МКДОУ № 13 «Теремок»)
8	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад №15 «Улыбка» (МДОУ детский сад №15 «Улыбка»)
9	муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 16 «Колокольчик» (МДОУ детский сад № 16 «Колокольчик»)
10	муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 17 «Родничок» (МДОУ детский сад № 17 «Родничок»)
11	муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 20 «Золотая рыбка» (МДОУ детский сад № 20 «Золотая рыбка»)
12	муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития детей № 22 «Сказка» (МДОУ детский сад № 22 «Сказка»)
13	муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 23 «Золотой ключик» (МКДОУ детский сад № 23 «Золотой ключик»)
14	муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 24 «Аленький цветочек» (МДОУ детский сад № 24 «Аленький цветочек»)
15	муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития детей № 26 «Ласточка» (МДОУ детский сад № 26 «Ласточка»)
16	муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития детей № 27 «Малыш» (МДОУ детский сад № 27 «Малыш»)
17	муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического развития детей № 28 «Красная шапочка» (МДОУ детский сад № 28 «Красная шапочка»)
18	Негосударственное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением интеллектуального развития воспитанников «Светлана»
19	муниципальное учреждение дополнительного образования Дом детского творчества (МУ ДО ДДТ)
20	муниципальное учреждение дополнительного образования Детско-юношеская спортивная школа (МУ ДО ДЮСШ)
21	муниципальное учреждение дополнительного образования Центр туризма, экологии и краеведения (МУ ДО ЦТЭК)
22	муниципальное образовательное учреждение для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи Центр

Ведущий специалист управления образования и молодежной политики администрации города Георгиевска
Михайлова Наталья Валерьевна

ВНИМАНИЮ ГРАЖДАН

«24 марта 2017 года в 1400 часов в кабинете № 75 здания администрации города Георгиевска, по адресу: город Георгиевск, пл. Победы, 1 состоится очередное семьдесят второе заседание Думы города Георгиевска четвертого созыва. На заседание выносятся следующие вопросы:

1. О деятельности Главы города Георгиевска и работе Думы города Георгиевска за 2016 год.
 2. О работе контрольно-счётной палаты Думы города Георгиевска за 2016 год.
 3. О проекте решения Думы города Георгиевска «Об Уставе Георгиевского городского округа Ставропольского края»
 4. Об официальном сайте Георгиевского городского округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
 5. О внесении изменений в решение Думы города Георгиевска от 19 декабря 2014 года № 414-42 «О порядке рассмотрения Думой города Георгиевска проектов муниципальных программ города Георгиевска и предложений о внесении изменений в муниципальные программы города Георгиевска».
 6. О внесении изменений в муниципальную программу города Георгиевска «Развитие жилищно-коммунального хозяйства, защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций», утверждённую постановлением администрации города Георгиевска от 21 января 2016 г. № 78.
 7. О внесении изменений в решение Думы города Георгиевска «О бюджете города Георгиевска на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов».
 8. Об условиях приватизации недвижимого имущества (нежилых помещений, номера на поэтажном плане 79-86), расположенного по адресу: Ставропольский край, г. Георгиевск, ул. Калинина, 123, находящегося в муниципальной собственности города Георгиевска.
 9. Об условиях приватизации недвижимого имущества (нежилых помещений, номера на поэтажном плане 22-27), расположенного по адресу: Ставропольский край, г. Георгиевск, ул. Калинина, 127, находящегося в муниципальной собственности города Георгиевска.
 10. Об условиях приватизации недвижимого имущества (нежилых помещений, номера на поэтажном плане 1, 3, 4), расположенного по адресу: Ставропольский край, г. Георгиевск, ул. Пушкина-Гагарина, 51/125, находящегося в муниципальной собственности города Георгиевска.
 11. Об условиях приватизации недвижимого имущества (нежилых помещений), расположенного по адресу: Ставропольский край, г. Георгиевск, ул. Тронина, 10, пом. 1, 2, 20, находящегося в муниципальной собственности города Георгиевска.
 12. Об условиях приватизации недвижимого имущества (нежилых помещений), расположенного по адресу: Ставропольский край, г. Георгиевск, ул. Тронина, 10, пом. 21, 22, находящегося в муниципальной собственности города Георгиевска.
 13. Об условиях приватизации недвижимого имущества (нежилого помещения 1-го этажа, номера на поэтажном плане 35), расположенного по адресу: Ставропольский край, г. Георгиевск, ул. Тургенева, 14, находящегося в муниципальной собственности города Георгиевска.
 14. Об утверждении плана работы Думы города Георгиевска на апрель, май 2017 года.
 15. Об утверждении Положения о порядке проведения опроса граждан в Георгиевском городском округе Ставропольского края.
 16. Об утверждении Положения о помощнике депутата Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края.
- И другие вопросы.
- С проектом повестки дня и проектами решений Думы города Георгиевска, выносимыми на заседание Думы города Георгиевска, можно ознакомиться на официальном сайте города Георгиевска по адресу: www.georgievsk.ru.

ГИБДД ИНФОРМИРУЕТ.

Скидка 30% на оплату государственных пошлин с 1 января 2017 года.

Начиная с 1 января 2017 года у водителей появилась возможность сэкономить при оплате государственных пошлин. Размер скидки составляет 30 процентов.

В статью 333.35 части второй Налогового кодекса Российской Федерации внесены изменения:

4. Размеры государственной пошлины, установленные настоящей главой за совершение юридически значимых действий в отношении физических лиц, применяются с учетом коэффициента 0,7 в случае подачи заявления о совершении указанных юридически значимых действий и уплаты соответствующей государственной пошлины с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг, региональных порталов государственных и муниципальных услуг и иных порталов, интегрированных с единой системой идентификации и аутентификации.

Начиная с 1 января 2017 года в электронном виде нужно подать заявление, а также оплатить государственную пошлину через интернет. Саму услугу можно получить непосредственно в ГИБДД. Чтобы получить скидку 30% на государственную пошлину нужно:

1. Подать заявление в электронной форме через портал государственных услуг.
2. Оплатить государственную пошлину в электронном виде.
3. Скидка распространяется на все услуги, записаться на получение которых можно через портал государственных услуг.

Мы рекомендуем получать все возможные услуги через портал госуслуг. Портал требует предварительной регистрации.

Однако акция по уплате госпошлин со скидкой носит временный характер. В Федеральном законе «О внесении изменений в главу 25.3 части второй Налогового кодекса Российской Федерации» говорится:

«Положения пункта 4 статьи 333.35 части второй Налогового кодекса Российской Федерации (в редакции настоящего Федерального закона) не применяются с 1 января 2019 года».

Таким образом, скидка 30% будет действовать в течение 2-х лет:

с 1 января 2017 года по 1 января 2019 года.

Тем не менее двух лет вполне достаточно, чтобы успеть зарегистрировать автомобиль или получить водительское удостоверение.

Начальник ОГИБДД Межмуниципального отдела МВД России «Георгиевский»
подполковник полиции

Гавриленко К.А.

ОГИБДД ИНФОРМИРУЕТ.

Уважаемые жители города Георгиевска и Георгиевского района!

За два месяца 2017 года на территории Ставропольского края зарегистрировано 42 дорожно-транспортных происшествия, в которых 1 ребёнок погиб и 43 несовершеннолетних получили ранения различной степени тяжести. Наибольшее количество ДТП совершено с участием детей пешеходов (52 % случаев от общего количества ДТП с участием детей – 22 ДТП) и, соответственно, несовершеннолетних пассажиров (39% случаев от общего количества ДТП с участием детей – 20 ДТП).

На территории города Георгиевска и Георгиевского района за 2 месяца 2017 года зарегистрировано 5 дорожно-транспортных происшествий, в которых 5 несовершеннолетних получили ранения.

В целях предупреждения ДТП с участием несовершеннолетних участников дорожного движения в весенний период на территории Ставропольского края с 21 по 25 марта 2017 года проводятся профилактические мероприятия «Весенние каникулы».

Отделением ОГИБДД Межмуниципального отдела МВД России «Георгиевский» 21 и 24 марта 2017 года проводятся «массированные отработки» по контролю за применением водителями транспортных средств при перевозке детей, детских удерживающих устройств и ремней безопасности, рейдовых мероприятий по соблюдению ПДД на пешеходных переходах, пресечению нарушений ПДД допускаемых несовершеннолетними участниками дорожного движения, применению и использованию пешеходами светоотражающих элементов.

Также мы рекомендуем всем пешеходам при движении по дорогам и обочинам в темное время суток, как вне населенных пунктов, так и в населенных пунктах, использовать на своей одежде световозвращающие элементы.

Убедительная просьба ко всем участникам дорожного движения - неукоснительно соблюдать правила дорожного движения – от этого зависят Ваши жизнь и безопасность!

Начальник ОГИБДД Межмуниципального отдела
МВД России «Георгиевский»
подполковник полиции

К.А. Гавриленко

Памятка о действии населения в период весеннего паводка

Идет весна.... Любой водоем несет в себе потенциальную опасность наводнения, особенно в период интенсивного таяния снега весной. Быстрый подъем воды из-за весенних оттепелей называется ПАВОДКОМ.

Период весеннего паводка особенно опасен для тех, кто живет близ реки, пруда, водоема. Помните, течение реки сильно подмывает крутые берега. Возможны обвалы. Весенний паводок - ответственный период! Он не должен приносить ущерба ни людям, ни государству.

О приближении весеннего паводка не должны забывать педагоги и родители. Больше всего несчастных случаев весной на реке происходит с детьми. Дети часто позволяют себе шалости у реки.

Долг каждого взрослого - немедленно остановить детей, предотвратить беду. Разъясняйте правила поведения в период паводка, запрещайте им шалить у воды, пресекайте лихачество. Не разрешайте им кататься на самодельных плотках, досках, бревнах. Холодная вода, быстрое течение грозят гибелью. Разъясните детям меры предосторожности в период весеннего паводка.

Старшие школьники! Ведите постоянно наблюдение за рекой. Разъясняйте младшим товарищам правила поведения во время весеннего паводка. При оказании помощи терпящим бедствие на воде используйте шлюпки, спасательные круги и нагрудники, а также любые предметы, имеющие хорошую плавучесть. Чтобы спасти пострадавшего, нужно бросить в воду скамьи, лестницы, доски, обрубки бревен, привязанные за веревку.

Оказание помощи терпящим бедствие на воде – благородный долг каждого гражданина.

Не подвергайте свою жизнь опасности! Будьте осторожны во время весеннего паводка! Оберегайте себя и других от несчастного случая!

Начальник МКУ «Управление ГОЧС
г. Георгиевска

Д.А. Воробцов

**ГЕОРГИЕВСК СЛЕДУЕТ БУКВЕ ЗАКОНА
«СНОСИТЬ, НЕЛЬЗЯ ПОМИЛОВАТЬ!»**



Что же такое самовольное строительство? Самовольное строительство – строительство сооружения, реконструкция и перепланировка строения без получения на это необходимых разрешений или с существенными нарушениями градостроительных и строительных норм и правил.

Жилой дом или другое строение, сооружение или иное недвижимое имущество, созданное на земельном участке, не отведенном для этих целей в порядке, установленном законом или иными правовыми актами, либо созданное без получения на это необходимых разрешений или с существенным нарушением градостроительных и строительных норм и правил, расцениваются как самовольная постройка.

Самовольная постройка подлежит сносу! Следует иметь в виду, что самовольное строительство является правонарушением, так как нарушаются нормы земельного законодательства, регулирующие предоставление земельного участка под строительство, либо градостроительные и строительные нормы и правила, регулирующие проектирование и строительство. Данные нормы приняты в целях и интересах самих граждан. Данная норма не обошла стороной и город Георгиевск, администрация города приложила много усилий к борьбе с самовольным строительством. Так, в 2016 году в городе Георгиевске сносу подверглось два объекта самовольного строительства. Семь исковых заявлений о сносе самовольно возведенных объектов находится на рассмотрении в Георгиевском городском суде.

Ведущий специалист юридического отдела администрации города Георгиевска

Минадзе К.В.

Уважаемые жители города Георгиевска и Георгиевского района!

25 марта 2017 года с 12 часов в администрации муниципального образования поселка Крутойярского Георгиевского района начальник Межмуниципального отдела МВД России «Георгиевский» Боцманов Сергей Алексеевич будет проводить выездную встречу с населением.

После встречи граждане могут обратиться на личный прием к начальнику Межмуниципального отдела МВД России «Георгиевский».

Гражданину, обратившемуся на прием необходимо сообщить о себе следующие данные: фамилию, имя, отчество; место жительства и содержание своей просьбы либо вопроса, с которым он хочет обратиться.

Заместитель начальника

Начальник полиции Межмуниципального отдела

МВД России «Георгиевский»

Ю.В. Вышегородцев

«О поздравлении с 90-летним юбилеем ветерана Великой Отечественной войны».

20 марта 2017 года состоялось поздравление с 90-летним юбилеем ветерана Великой Отечественной войны Чернивского Павла Семеновича. Павел Семенович призван на фронт весной 1944 года на Дальний Восток. Служил в танковых войсках, в 30 гвардейском механизированном ордена Кутузова полку. Принимал участие в войне с Японией.

После окончания войны продолжал служить Отечеству до 1951 года.

Награжден орденом «Красной звезды», медалью «За Победу над Японией», юбилейными медалями посвященными Победе в Великой Отечественной войне 1941-1945гг. В поздравлении Чернивского П.С. приняли участие и.о. начальника Управления труда и социальной защиты населения администрации города Георгиевска Н.В. Ушакова и заместитель председателя Георгиевского городского отделения Ставропольской краевой общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, вооруженных сил и правоохранительных органов (далее - Совет ветеранов) А.Н. Гришин.

От имени администрации города и Совета ветеранов они вручили юбиляру подарок и пожелали здоровья, бодрости духа и долголетия, а также вручили персональное поздравление Президента Российской Федерации В.В. Путина.

И.о. начальника Управления труда и социальной защиты населения администрации города Георгиевска

Н.В. Ушакова

Объявление

Комната в обжитии 17 кв.м. Имеется душ. Комната в хорошем состоянии. Есть телефон, интернет.

Обращаться по Тел: 8-928-343-44-03 Светлана

**30 ЛЕТ ВЕТЕРАНСКОМУ
ДВИЖЕНИЮ В КРАЕ**



21 марта в георгиевском Доме культуры прошел пленум, посвященный 30-летию ветеранского движения в Ставропольском крае и 30-летию краевого и городского совета ветеранов войны, труда, вооруженных сил и правоохранительных органов.

Открыл мероприятие заместитель председателя Совета ветеранов города Георгиевска Гришин А.Н. В своем выступлении он рассказал об истории создания и о деятельности в настоящее время городской организации.

«Приоритетным в нашей работе была и остается социальная направленность. Совместно с администрацией города, органами социальной защиты населения, центром социальной обслуживания населения Совет уделяет особое внимание старшему поколению: ветеранам войны, труженикам тыла, вдовам погибших и умерших участников Великой Отечественной войны. Эта группа ветеранов является золотым фондом город. К великому сожалению они уходят из жизни. Только за последние пять лет мы безвозвратно потеряли 156 участников ВОВ и 320 тружеников тыла. Но организация живет, активно участвует в общественной жизни города, края и России» - сказал Александр Николаевич.

Большое внимание членами Совета уделяется патриотическому воспитанию молодежи. С этой целью в организации создана и работает лекторская группа из 16 человек, которая проводит уроки мужества в учебных заведениях города.

Немало теплых поздравительных и напутственных слов прозвучало в этот день в адрес героев, сделавших все возможное, чтобы обеспечить нам мирное небо над головой. Заместитель председателя Думы города Георгиевска Ильина С.К. и начальник управления труда и социальной защиты населения города Георгиевска Кашук Ю.И. отметили значимость работы ветеранского движения и пожелали всегда оставаться самым главным примером мужественности и любви к Родине. Председатель исполкома Георгиевского городского местного отделения Партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» - Гуцу О.А. присоединилась к добрым словам поздравления и зачитала официальное поздравление от депутата Думы Ставропольского края Назаренко В.Н.

В продолжение торжественной части мероприятия активистам Совета были вручены Благодарственные письма и Почетные грамоты администрации и Думы города.

Праздничным завершением юбилейного мероприятия стало выступление творческих коллективов Георгиевска.

По окончании пленума участники мероприятия почтили память погибших героев и возложили цветы к мемориалу «Огонь вечной Славы».

Пресс-служба администрации города

Работа комиссии осуществлялась в соответствии с планом работы городской межведомственной комиссии по профилактике правонарушений и формированию системы профилактики правонарушений на территории города Георгиевска на 2016 год, утвержденного распоряжением администрации города от 25 января 2016 г. № 9-р. В 2016 году проведено 5 заседаний комиссии по профилактике правонарушений и формированию системы профилактики правонарушений на территории города Георгиевска.

В ходе проведенной работы комиссией достигнуты следующие положительные результаты.

Число преступлений совершенных несовершеннолетними и с их участием сократилось на 12,2% (с 74 до 65). Удельный вес подростковой преступности составил 7,1%. Число тяжких и особо тяжких преступлений совершенных несовершеннолетними уменьшилось на 35,7% (14 до 9). Основная масса преступлений совершалась двумя категориями лиц: не имеющими постоянного источника дохода (не работающими и не учащими) ими совершено 711 преступлений (-8,3%), - это составляет 77,8% от общего количества раскрытых преступлений. 66,8% приходится на лиц ранее судимых, ими совершено 611 преступлений (+0,3%).

«20 апреля 2017 года, в 15 час. 00 мин., в кабинете № 75 здания администрации города Георгиевска, расположенного по адресу: город Георгиевск, пл. Победы, 1; состоятся публичные слушания по рассмотрению проекта межевания территории г. Георгиевска, ограниченной улицей Октябрьской, зоной отчуждения железной дороги по переулку Минераловодскому, земельным участком с кадастровым номером 26:26:010213:308.

Сдается помещение площадью 156,3 кв.м. первый этаж магазина «Абазур» по ул. Калинина-Маяковского, 79\48. Возможен отдельный вход с улицы.

Тел: 8-928-63-69-393

ЗА КАЧЕСТВО ВОДЫ ОТВЕЧАЕМ!



на фото: сотрудники Георгиевского «Межрайводоканала»

В связи со структурными изменениями в ГУП СК «Ставрополькрайводоканал» Георгиевский «Межрайводоканал» с 1 апреля 2016 года реорганизован и входит в структуру филиала ГУП СК «Ставрополькрайводоканал» - «Южный».

Георгиевский Водоканал непосредственно занимается вопросами снабжения водой питьевого качества жителей города, контроля качества питьевой воды, очистки и обработки сточных вод, эксплуатации, строительства и ремонта инженерных сетей и объектов водоснабжения.

Работники ПТП Георгиевское несут на своих плечах нелегкий груз ответственности, их работа связана с обеспечением жизнедеятельности населения, предприятий, учреждений, больниц и школ. От результатов этой работы, от профессионализма и ответственности, работающих в данной сфере людей зависит то, насколько комфортно людям жи-

вется в своих домах и квартирах.

Работниками ПТП обслуживается 21 населённый пункт, 985,4 км водопроводных сетей, 182,2 км канализационных сетей, 56 скважин, 3 ОСВ, 15 водопроводных насосных станций, 48 резервуаров чистой воды, 8 водонапорных башен, 3 ОСК, 4 канализационные насосные станции. Абонентской службой ведется работа с 50 543 абонентами.

За 2016 год подано 9,9 млн. м³ воды, через очистные сооружения канализации пропустили 4,68 млн. м³ стоков.

Выполнена замена 1,2 км водопроводных сетей, 0,137 км канализационных сетей.

Невзирая на финансовые трудности, сотрудники Водоканала продолжают с оптимизмом смотреть в будущее, со всей ответственностью подходить к выполнению обязанностей.

**Руководитель
ПТП Георгиевское
Литвененко Ю.А.**

«ВОДОКАНАЛ» ГОРДИТСЯ!



Семенцова Ольга Григорьевна пришла на работу в «Водоканал» почти 40 лет назад.

Сегодня она трудится лаборантом химического анализа 3 разряда в Испытательном центре лабораторного контроля ПТП Георг-

гиевское. Семенцова О.Г. прекрасно владеет техникой лабораторных работ, освоила все методические руководящие документы. Осуществляет пробоподготовку образцов питьевой и природной воды, подготовку лабораторной посуды, приборов и оборудования к аналитической работе. Зная установленные нормы химических показателей воды, может оценить качество исследуемой воды, отстоять свою точку зрения. Обеспечивает образцовое ведение рабочих журналов. Неукоснительно соблюдает требования условий хранения реактивов и растворов. С высокой точностью обеспечивает приготовление, хранение и проверку титрованных растворов химических реактивов.

За годы своей работы в водоканале она была награждена Почетными грамотами предприятия, грамотой Министерства ЖКХ СК, грамотой Правительства СК и, наконец, награждена Медалью «За доблестный труд» III степени.

С НАМИ ТЕПЛО



Одним из старейших предприятий жилищно-коммунальной отрасли на территории Георгиевска является муниципальное предприятие «Теплосеть».

Ежедневно сотрудникам предприятия приходится решать непростые задачи и брать на себя ответственность за комфорт и тепло в квартирах горожан.

По словам руководителя ГМУП «Теплосеть» Александра Ивановича основным фактором тормозящим дальнейшее развитие предприятия является растущая огромными темпами задолженность населения.

Однако, предприятию удалось избавиться от ярлыка «банкрота» и начать активную работу по замене ветхих участков магистральных тепловых сетей, котлов, насосного хозяйства.

Все проводимые на предприятии энергоэффективные мероприятия позволили не только улучшить материально-техническую базу и повысить качество ресурсов, но и замед-

лить рост тарифов – в 2016 г. Тариф повысился на 4,7 %, а ожидаемое повышение с 1 июля 2017 г. составит всего 3,2 %, при том, что цены на газ, электроэнергию и воду вырастут гораздо ощутимее.

Урегулированы и вопросы расчетов с поставщиками энергоресурсов – в 2016 году предприятие вышло на уровень текущих платежей.

По инициативе руководителя ГМУП «Теплосеть» Шеховцова А.И. пару лет назад на предприятии было создано новое подразделение – ремонтно-строительная служба. Недавно освоено изготовление предметов благоустройства детских городков и даже спортивных тренажеров.

В ближайших планах создание мобильных производственных бригад для выполнения работ за пределами района и даже края.

**Пресс-служба
администрации города**

ЧИСТЫЙ ГОРОД - НАША ЗАДАЧА!

ГМУП «САХ» в городе Георгиевске открылось в 2007 г. в целях повышения качества обслуживания жителей города.

Цель предприятия делать все для того, чтобы город был чистым, уютным, красивым. Мощная материально-техническая база, парк специализированных автомобилей и собственная ремонтная мастерская, позволяют сотрудникам качественно исполнять свои обязанности. Предприятие неуклонно наращивает свои потенциальные возможности, обновляет парк машин, внедряет новые прогрессивные технологии.

В должности главного инженера с 2007 года в Георгиевском муниципальном унитарном предприятии «САХ» работает Капнинов Николай Николаевич. Его общий трудовой стаж работы составляет 37 лет, из них в системе жилищно-коммунального хозяйства Ставропольского края 11 лет.

За период работы зарекомендо-



вал себя с положительной стороны.

Должностные полномочия главного инженера исполняет добросовестно, инициативно, на высоком профессиональном уровне.

Пользуется заслуженным авторитетом и уважением в коллективе.