

# ОГЕОРГИЕВСКАЯ ОКРУГА



20 января 2017 ГОД №2 (1023)

Официальное печатное издание органов местного самоуправления города Георгиевска

В 1984 г. Георгиевск награжден  
Орденом Дружбы Народов

## ПРАЗДНИК ДУХОВНОГО ОЧИЩЕНИЯ



19 января многие жители Георгиевска стали участниками народного православного обрядового действия, совершаемого по давнему обычаю, – омовения в «иордани» – специальной проруби, вырубленной во льду городского озера.

В таком формате праздник в нашем городе прошел впервые. Инициативу администрации города охотно поддержала Георгиевская Епархия. Священное таинство «омовения» началось с освящения воды в «купели» епископом Георгиевским и Прасковейским – Гедеоном.

Всех присутствующих с праздником поздравил исполняющий полномочия

главы администрации города – Владимир Крутников: «Дорогие георгиевцы! Примите самые искренние поздравления с Крещением Господним! Это великий праздник обновления и возрождения, он наполняет наши сердца духовностью. Пусть мир и благодать приходят в каждый дом, а святая вода смывает недуги и подарит крепкое здоровье вам и вашим близким! Пусть во всех делах сопутствуют вера, надежда и любовь! Мира, добра и благополучия вам и вашим семьям!»

Организаторами были созданы все условия для георгиевцев, решивших принять обряд «омовения». Рядом с «купелью»

были оборудованы раздевалки, организованы точки для обогрева, установлен бак с освященной крещенской водой, ОАО «Исток» приготовил для всех горячий шулюм, шашлык, выпечку. Ароматный чай на травах раздавали всем желающим абсолютно бесплатно. На берегу дежурили сотрудники полиции и экстренных служб города. Устройство купели и работы по благоустройству прилегающей к озеру территории выполнили сотрудники ЖКХ, комитетом по культуре был организован небольшой концерт с участием народных коллективов. Горожане по досто-

инству оценили старания организаторов праздника. Андрей К., 46 лет: «Все великолепно! Спасибо за такой праздник! Приехав на озеро, мы, к удивлению, увидели большое количество желающих окунуться в ледяную воду. С друзьями не первый год участвуем в этом обряде. Впечатления незабываемые, никакой контрастности с этим не сравнится. Чувствуем себя прекрасно!». Настоящим примером стойкости духа стали малыши – воспитанники детского сада № 28. На озеро они приехали вместе с родителями и воспитателями. В этом дошкольном учреждении большое внимание уделяется закаливанию – как основному методу профилактики заболеваний и укрепления иммунитета. Родители обливали малышей крещенской водой под не-

смолкающие аплодисменты восхищенной публики.

На праздник шли целыми семьями, бабушки и дедушки с внуками, молодые мамы с малышами, влюбленные пары, с друзьями и коллегами. Одни пришли окунуться с утра, перед работой, другие после рабочего дня, а кто-то пришёл прогуляться и поймавать праздничное настроение. Эмоции и чувства торжественности переполняли людей, особенно это чувствовалось, возле купели. Каждый шёл со своим, кто с радостью и восторгом, кто с надеждой и верою в чудо, кто первый раз с замиранием сердца. А выходили из купели наполненные чувством счастья и внутренним светом.

Пресс-служба администрации города



## ХРИСТОС РОЖДАЕТСЯ – СЛАВЬТЕ!



В нашем городе огромное количество талантливых детей и молодёжи. Они поют, танцуют, рисуют, вышивают и вышивают. Зачастую их творчество удивляет своей фантазией и мастерством.

В декабре минувшего года прошёл III городской открытый конкурс декоративно-прикладного творчества «Христос рождается – славьте!», целью которого стало выявление и поддержка юных талантов и дарований, развитие детского творчества, а также формирование нравственности на основе христианских ценностей. Хочется отметить, что конкурс становится всё более значимым. В этом году в нём приняли участие около двухсот ребят из всех школ города и учреждений дополнительного образования Центра туризма, экологии и краеведения и Дома детского творчества, где и прошла церемония награждения победителей в десяти номинациях. 68 ребят были отмечены грамотами

Управления образования и молодёжной политики администрации города Георгиевска. Творческие коллективы Дома творчества: вокальная студия «АСоль», детский образцовый хореографический ансамбль «Огоньки» и сатирический театр миниатюр «Ералашки» подарили ребятам и их педагогам песни, танцы и стихи.

Подобного рода конкурсы, акции, добрые дела не только развивают творческую инициативу подрастающего поколения, но и формируют нравственные ценности, возрождают духовность и патриотизм. Пусть будет как можно больше мероприятий, на которых дети смогут открываться как личности думающие, активные и небезразличные к происходящему вокруг.

*педагог-организатор  
Дома детского  
творчества  
Наталья Овсянникова*

## РОЖДЕСТВЕНСКАЯ ИСТОРИЯ



Детский реабилитационный центр Аист вновь гостеприимно распахнул свои двери для всех желающих. Накануне старого нового года «аистята», под руководством воспитателя Ольги Сагаковой, представили всеобщему вниманию по-настоящему волшебный и добрый театрализованный спектакль «Рождественская история», повествующий о том, как дети-сироты в канун Рождества обрели себе любящих родителей и тепло домашнего очага.

Зрители, затаив дыхание, наблюдали за искренней игрой юных актёров. Всех присутствующих до глубины души тронуло то, с каким особым чувством ребята существовали на сцене, проносили сценические реплики от самого сердца, как светились

от волнения и радости их глаза.

По окончании представления воспитанники центра рассказали рождественские стихи, поздравили, пели колядки. Приглашённый на праздник настоятель Никольского собора города Георгиевска протоиерей Дмитрий Зубович, благословив воспитанников, сотрудников «Аиста» и всех присутствующих, тепло поздравил с праздниками и вручил подарки от Георгиевской епархии. В свою очередь, ребята подарили Отцу Дмитрию Деда Мороза, выполненного своими руками.

Празднику дался на славу, поселив в детях надежду на светлое будущее!

*Тамара Хутиева*

## ПЕРВАЯ РАСШИРЕННАЯ ГОРОДСКАЯ ПЛАНЕРКА



*на фото: В.Крутников, Л.Козина, Р.Диканский, Ю.Логина, А.Ильных*

16 января в стенах администрации города Георгиевска, под председательством исполняющего полномочия главы администрации Владимира Крутникова, впервые прошло расширенное городское

планерное совещание, на которое были приглашены Глава города, представители федеральных служб, государственных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, общественных ор-

ганизаций, территориально-общественных самоуправлений, а так же представители СМИ и руководители структурных подразделений администрации. На повестке дня был вынесен

вопрос о взаимодействии всех структур города с администрацией, для создания благоприятных условий развития города Георгиевска. Владимир Крутников отметил, что работа, проводимая в интересах жителей, должна быть открытой и прозрачной.

Особое внимание уделил критериям оценки эффективности и результативности профессиональной деятельности сотрудников, после чего руководители структурных подразделений выступили с отчётами о проделанной работе и рассказали о перспективных планах на наступивший год.

По итогу совещания были сформированы протокольные поручения, а также принято решение ежемесячно проводить расширенное городское планерное совещание, для того, чтобы своевременно выявлять самые насущные проблемы и находить пути их решения.

*Пресс-служба  
администрации  
города Георгиевска*

В связи с технической ошибкой на странице 3 текст следует читать в следующей редакции

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ГЕОРГИЕВСКА  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
29 декабря 2016 г. № 1899

О внесении изменения в приложение к постановлению администрации города Георгиевска от 12 января 2016 г. № 5 «О муниципальной программе города Георгиевска «Управление финансами»

В соответствии с решением Думы города Георгиевска от 20 декабря 2016 года № 766-70 «О внесении изменений в решение Думы города Георгиевска «О бюджете города Георгиевска на 2016 год», решением Думы города Георгиевска от 20 декабря 2016 года № 767-70 «О бюджете города Георгиевска на 2017 год и плановый период 2018-2019 годов», на основании статей 60, 64 Устава города Георгиевска, администрация города Георгиевска

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменение в приложение к постановлению администрации города Георгиевска от 12 января 2016 г. № 5 «О муниципальной программе города Георгиевска «Управление финансами», изложив его в редакции согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации города Георгиевска от 10 октября 2016 г. № 1418 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Георгиевска от 12 января 2016 г. № 5 «О муниципальной программе города Георгиевска «Управление финансами».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Р.В. Дикашенко.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 20 декабря 2016 года.

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

**В.В. Крутников**

В связи с технической ошибкой на странице 8 текст следует читать в следующей редакции

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ГЕОРГИЕВСКА  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
21 декабря 2016 г. № 1822

Об утверждении Правил размещения и содержания информационных конструкций в городе Георгиевске

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», на основании статей 60, 64 Устава города Георгиевска, администрация города Георгиевска

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Правила размещения и содержания информационных конструкций в городе Георгиевске согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. 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**  
19 января 2017 г. № 28

Об утверждении проекта планировки территории и проекта межевания территории, ограниченной улицами Володухина, Мельничная до ул. Изумрудной, в кадастровом квартале 26:26:01124 к. г. Георгиевске

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, решением Думы города Георгиевска от 29 апреля 2015 года № 312-49 «Об утверждении Положения о публичных слушаниях на территории города Георгиевска», протоколом публичных слушаний по рассмотрению проекта планировки территории и проекта межевания территории, ограниченной улицами Володухина, Мельничная до ул. Изумрудной, в кадастровом квартале 26:26:01124 к. г. Георгиевске, с заключением о результатах публичных слушаний по рассмотрению проекта планировки территории и проекта межевания территории, ограниченной улицами Володухина, Мельничная до ул. Изумрудной, в кадастровом квартале 26:26:01124 к. г. Георгиевске, на основании статей 41, 42, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статей 60, 64 Устава города Георгиевска, администрация города Георгиевска

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить проект планировки территории и проект межевания территории, ограниченной улицами Володухина, Мельничная до ул. Изумрудной в кадастровом квартале 26:26:01124 к. г. Георгиевске

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

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

**В.В. Крутников**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ГЕОРГИЕВСКА  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
12 января 2017 г. № 3

О перекрытии движения транспортных средств по территории города Георгиевска 18 и 19 января 2017 года

В целях обеспечения безопасности граждан при проведении в городе Георгиевске мероприятий, посвященных празднованию Крещения Господня, на основании статей 60, 64 Устава города Георгиевска, администрация города Георгиевска

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Перекрыть движение транспортных средств по следующим улицам города:  
18 января 2017 года с 21 часов 00 минут до 10 часов 00 минут 19 января 2017 года по улице Красноармейской от перекрестка улиц Красноармейской и Лермонтова до перекрестка улиц Красноармейской и Октябрьской.

2. Рекомендовать межмуниципальному отделу МВД России «Георгиевский» (Ботманов) обеспечить дежурство сотрудников ОГИБДД МО МВД РФ «Георгиевский»: 18 января 2017 года с 21 часов 00 минут до 10 часов 00 минут 19 января 2017 года по улице Красноармейской, в районе дислокации Собора Святителя Николая Чудотворца; 18 января 2017 года с 21 часов 00 минут до 10 часов 00 минут 19 января 2017 года по улице Строителей, в районе дислокации Храма Святого великомученика Георгия Победоносца.

3. Управлению жилищно-коммунального хозяйства администрации города (Ильных): разработать и утвердить схему расстановки информационных панно, указателей, ограждений и дорожных знаков, обеспечивающих безопасность движения транспортных средств; выполнить расстановку информационных панно, указателей, ограждений и дорожных знаков в соответствии с утвержденной схемой; по окончании мероприятий произвести демонтаж установленных знаков и панно.

4. Руководителям предприятий выдать для перекрытия улиц города большегрузный автотранспорт согласно приложению.

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

6. 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 Ставропольского края от 12 января 2017 г. № 3

**График**  
перекрытия движения транспортных средств по улицам города Георгиевска 06 января 2017 года с 21 часов 00 минут до 10 часов 00 минут 19 января 2017 года.

18 января 2017 года с 21 часов 00 минут до 10 часов 00 минут 19 января 2017 года:  
перекрытые по улице Красноармейской на перекрестке улиц Красноармейской и Лермонтова - Георгиевское муниципальное унитарное предприятие «Теплосеть» (Шеховцов);  
перекрытые по улице Красноармейской на перекрестке улиц Красноармейской и Октябрьской - муниципальное унитарное предприятие «Теплосеть» (Шеховцов);

Управляющая делами администрации города

**С.И. Коровкина**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ГЕОРГИЕВСКА  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
29 декабря 2016 г. № 1898

Об ограничении движения транспортных средств на территории города Георгиевска в период проведения новогодних мероприятий

В целях обеспечения безопасности граждан при проведении в городе Георгиевске новогодних мероприятий, на основании статей 60, 64 Устава города Георгиевска, администрация города Георгиевска

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Ограничить движение транспортных средств по следующим улицам города:  
06 января 2017 года с 23 часов 00 минут до 04 часов 00 минут 07 января 2017 года по улице Красноармейской от перекрестка улиц Красноармейской и Лермонтова до перекрестка улиц Красноармейской и Октябрьской.

2. Рекомендовать межмуниципальному отделу МВД России «Георгиевский» (Ботманов) обеспечить дежурство экипажа ОГИБДД МО МВД РФ «Георгиевский» 06 января 2017 года с 23 часов 00 минут до 04 часов 00 минут 07 января 2017 года по улице Красноармейской.

3. Управлению жилищно-коммунального хозяйства администрации города (Ильных): разработать и утвердить схему расстановки информационных панно, указателей, ограждений и дорожных знаков, обеспечивающих безопасность движения транспортных средств; выполнить расстановку информационных панно, указателей, ограждений и дорожных знаков в соответствии с утвержденной схемой; по окончании мероприятий произвести демонтаж установленных знаков и панно.

4. Руководителям предприятий выдать для перекрытия улиц города большегрузный автотранспорт согласно приложению.

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

6. 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 Ставропольского края от 29 декабря 2016 г. № 1898

**График**  
перекрытия движения транспортных средств по улицам города Георгиевска 06 января 2017 года с 23 часов 00 минут до 04 часов 00 минут 07 января 2017 года.

06 января 2017 года с 23 часов 00 минут до 4 часов 00 минут 07 января 2017 года:  
перекрытие по улице Красноармейской на перекрестке улиц Красноармейской и Лермонтова - Георгиевское муниципальное унитарное предприятие жилищно-коммунального хозяйства (Шеховцов);  
перекрытие по улице Красноармейской на перекрестке улиц Красноармейской и Октябрьской - Георгиевское муниципальное унитарное предприятие «САХ» (Битицев).

Управляющая делами администрации города

**С.И. Коровкина**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ГЕОРГИЕВСКА  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
12 января 2017 г. № 4

О закреплении муниципальных общеобразовательных учреждений города Георгиевска за территориями города Георгиевска

В соответствии с пунктом 6 части 1 статьи 9, частью 5 статьи 63 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 г. № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», в целях упорядочения комплектования муниципальных общеобразовательных учреждений обучающимися, на основании статей 60, 64 Устава города Георгиевска, администрация города Георгиевска

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Закрепить муниципальные общеобразовательные учреждения города Георгиевска за территориями города Георгиевска согласно приложению.

2. Предоставить муниципальному бюджетному образовательному учреждению гимназии № 2 возможность приема детей в учреждение независимо от места проживания.

3. Управлению образования и молодежной политики администрации города (Плотницкая) обеспечить прием всех подлежащих обучению граждан, проживающих на закрепленной за муниципальными общеобразовательными учреждениями и имеющих право на получение образования соответствующего уровня.

4. Признать утратившим силу постановление администрации города Георгиевска от 30 декабря 2011 г. № 1724 «О закреплении территории (микрорайонов) за муниципальными общеобразовательными учреждениями города Георгиевска».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Ю.В. Логинову.

6. 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 Ставропольского края от 12 января 2017 г. № 4

Муниципальные общеобразовательные учреждения города Георгиевска с закрепленной территорией города Георгиевска

№ п/п	Наименование общеобразовательного учреждения	Наименование улиц (переулок, проезда)	Номера домов
1.	муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №1 им. А.К. Прокофьева	улица Калининна улица Герцена улица Красноармейская улица Матросова улица Чернышевского пер. Кошовой улица Горького проезд Тушиковский проезд Кольцевой улица Ермолова улица Мельничная улица Изумрудная улица Володухина улица Эссенбургская пер. Земнухова улица Карпова улица Жуковского улица Речная улица Набережная улица Маяковского улица Ульянова улица Ленинградская улица Закавказская пер. Морозова пер. Южный пер. Инженерный проезд Подкумский проезд Солдатский улица Пионерская улица Однобокова улица Октябрьская улица Пушкина улица Лермонтова улица Горькая улица Арсенальная улица Комсомольская улица Свободы улица Докучаева улица Грибоедова улица Суворова улица Пролетарская улица Мичурина улица Ленина улица Пятигорская улица Тимирязева ул. Комсомольская – Октябрьская пер. Никольский	№№ 23-41, №№ 4, 6, 8, 32 - 36 №№ 1-87, №№ 2-44 №№ 1-135, №№ 2-148 №№ 1-87, №№ 2-78 №№ 1-25, №№ 2-74 №№ 1-5, №№ 2-4 №№ 1-87, №№ 2-78 №№ 1-5, №№ 2-6 №№ 1-25, №№ 2-26 №№ 1-31, №№ 2-96 №№ 3-45 №№ 1-9, №№ 2-12 №№ 1-59, №№ 2-54 №№ 1-67, №№ 2-76 №№ 1-9 №№ 1-39, 43-67, №№ 2-68 №№ 1-5, №№ 2-4 №№ 1-75, №№ 2-118 №№ 2-6 №№ 1-31, 35-67, №№ 2-64 №№ 1-69, №№ 2-112 №№ 1-91, №№ 2-74 №№ 1-21, №№ 2-30 №№ 1-21, №№ 2-8 №№ 1-29, №№ 2-6 №№ 1-9, №№ 2-8 №2 №№ 1-11, №№ 2-10 №№ 1-31, 37 -41, №№ 2-22 №№ 1-21, №№ 2-26 №№ 1-49, 55-65, №№ 2-46 №№ 1-33, №№ 2-32, 38-46 №№ 1-53, №№ 2-30 №№ 1-9, №№ 6-8 №№ 9-37, №№ 4-20 №№ 1-85, №№ 2-52 №№ 1-41, №№ 2-40 №№ 1-31, №№ 2-32 №№ 1-33 №№ 1-21, №№ 2-32 №№ 1-18, №№ 2-20 все №№ 123-143 №№ 1-21, №№ 2-10 №№ 1-17, №№ 2-24 31/24 все
2.	муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №3	улица Орджоникидзе улица Гагарина улица Ленина улица Октябрьская улица Октябрьская – Ленина улица Лермонтова  улица Пушкина улица Момсеево пер. Терский пер.Интернациональный пер. Крайний пер. Таманский пер. Старовольский пер. Богданова пер. Казачий проезд Тихий пер. Старовольский пер. Богданова улица Луначарского улица Шаумяна улица Геметильная пер. Восточный пер. Садовый улица Лако пер. Трудовой улица Карла Дибикхта улица Коминтерна улица Литвеса улица К. Цеткин улица Радичева улица Фрунзе улица Комарова улица Красных Партизан улица Бутыгина переулок Рылевая улица Советская улица Подгорная пер. Ипатова улица Преображенская улица Шлыгина пер. Павлова	№№ 1-63 №№ 5-83 №№ 1-121, №№ 4-110, 100 №№ 48-90 № 83 № 117/72 №№ 28-58, 62-74, 78-80, №№ 59-69, 73-75, 77-89, 93-113 №№ 66-78 №№ 1-10 №№ 1-9 №№ 1-17 №№ 1-7 №№ 21-26 №№ 1-25 №№ 1-16 №№ 1-30 №№ 1-97 №№ 1-4 №№ 1-42 №№ 1-41 №№ 1-121 №№ 1-86 №№ 1-108 №№ 1-20 №№ 1-50 №№ 1-27 №№ 1-48 №№ 9-40 №№ 1-28 №№ 1-140 №№ 1-34 №№ 1-26 №№ 1-102 №№ 1-20 №№ 1-37, №№ 2-22 №№ 1-12 №№ 1-9 №№ 1-23 №№ 1-12 №№ 1-4
3.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением математики и физики №4	улица Калининна улица Карла Маркса улица Везова  улица Гастелло улица Тимирязева улица Ленина улица Момсеево улица Гагарина улица Чурурина улица Котляковского улица Щербатова улица Чапаева улица Чайковского улица Кутузова улица Золотая улица Комсомолтов пер. Бакинский проезд Кабескский проезд Мещерякова проезд Кубанский проезд Солнечный проезд Харьковский улица Кочубея улица Тургуева пер. Радужный улица Макаренко улица Привольная улица Строителей проезд Уральский	№№ 118-136 №№ 1-123 №№ 1-69, №№ 2-20, 22, 24-128 №№ 1-72 №№ 110-116, №№ 113-117 №№ 249-257, №№ 256-266 №№ 131-141, №№ 168-176 №№ 267-309, №№ 224-262 №№ 118-122, №№ 137-141 №№ 99-101, №№ 108-110 №№ 109-111, №№ 104-106 №№ 99-95, №№ 108-110 №№ 1-29, №№ 2-50 №№ 2-40 №№ 1-33, №№ 2-32 №№ 1-37, №№ 2-30 №№ 1-16, №№ 2-20 №№ 1-12 №№ 1-6 №№ 1-13, №№ 2-16 №№ 1-41, №№ 2-42 №№ 1-41, №№ 2-34 №№ 2-16 №№ 4-50 (кроме 11,11/1/2) №№ 4-6 №№ 1-25, №№ 2-12 №№ 2-16, 15, 17, 19, 23, 25 №№ 3, 5, 7, 11, 11/1, 13, 15, 17, 19, 21, 25-35 №№ 1-43, №№ 2-34

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Table with 4 columns: Number, Description of the applicant, Address, and List of documents. It details requirements for various services like housing subsidies and social protection.

предоставления Управлением труда и социальной защиты населения администрации города Георгиевска Старопольского края государственной услуги «Принятие решений о предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг гражданам в соответствии со статьей 159 Жилищного кодекса Российской Федерации, а также их предоставление»

Управляющая делами администрации города

С.И. Коровкина

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ГЕОРГИЕВСКА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

16 января 2017 г. № 13

Об утверждении административного регламента предоставления Управлением труда и социальной защиты населения администрации города Георгиевска государственной услуги «Принятие решений о предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг гражданам в соответствии со статьей 159 Жилищного кодекса Российской Федерации, а также их предоставление»

В целях реализации требований Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», на основании статей 60, 64 Устава города Георгиевска, администрации города Георгиевска

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

- 1. Утвердить административный регламент предоставления Управлением труда и социальной защиты населения администрации города Георгиевска государственной услуги «Принятие решений о предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг гражданам в соответствии со статьей 159 Жилищного кодекса Российской Федерации, а также их предоставление» согласно приложению.
2. Принять утратившими силу постановления администрации города Георгиевска:
- от 25 апреля 2014 г. № 597 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по принятию решений о предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг гражданам в соответствии со статьей 159 Жилищного кодекса Российской Федерации, а также их предоставление»;
- от 07 мая 2015 г. № 606 «Об внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Георгиевска от 25 апреля 2014 г. № 597 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по принятию решений о предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг гражданам в соответствии со статьей 159 Жилищного кодекса Российской Федерации, а также их предоставление»;
- от 30 января 2016 г. № 901 «Об внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Георгиевска от 25 апреля 2014 г. № 597 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по принятию решений о предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг гражданам в соответствии со статьей 159 Жилищного кодекса Российской Федерации, а также их предоставление»;
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Ю.В.Погнино.
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.Круткин

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации города Георгиевска Старопольского края от «16» января 2017 г. № 13

1. Общие положения
1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Принятие решений о предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг гражданам в соответствии со статьей 159 Жилищного кодекса Российской Федерации, а также их предоставление» (далее – Регламент), государственная услуга, субсидии) определяет стандарт и порядок предоставления государственной услуги семьям или одному проживающим гражданам.
1.2. Круг заявителей:
1.2.1. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане, если это предусмотрено международными договорами Российской Федерации; пользователи жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде; наниматели жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде; члены жилищного или жилищно-строительного кооператива; собственники жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома); члены семьи нанимателя жилого помещения члена жилищного или жилищно-строительного кооператива, собственника жилого помещения, проходящего военную службу по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках, воинских формированиях и органах, созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо осужденного к лишению свободы, либо признанного безвестно отсутствующим, либо умершего или объявленного умершим, либо находящегося на принудительном лечении по решению суда, при условии, что данные члены семьи продолжают постоянно проживать в ранее занимаемом совместно с этим гражданином жилом помещении.
1.2.2. От имени заявителя может выступать лицо, уполномоченное им на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – представитель).
1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.
1.3.1. Информирование о предоставлении государственной услуги и жилищной защите населения администрации города Георгиевска Старопольского края (далее – У-Г) и муниципального казенного учреждения «Мультифункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Георгиевска» (далее – МФЦ), приложение 1.
1.3.2. Справочные телефоны: - Управления: 8(87951) 5-07-44, 5-00-17; - МФЦ 8(87951) 3-21-24, 3-21-05.
1.3.3. Адрес официального сайта: - Управления: www.itszsl.ru, адрес электронной почты – itszsl\_adm\_geo@mail.ru.
1.3.4. Получение информации заявителем по вопросам предоставления государственной услуги, а также сведений о ходе предоставления государственной услуги осуществляется при: личном обращении заявителя в Управление или МФЦ; письменном обращении заявителя; обращении по телефону 8(87951) 5-07-44, 5-00-17; обращении в форме электронной почты: с использованием электронной почты: - Управления по адресу: itszsl\_adm\_geo@mail.ru; - МФЦ по адресу: mfc\_geo@mail.ru.
с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» путем направления обращений в федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) по адресу: www.gosuslugi.ru и государственную информационную систему Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляемых (используемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (далее – региональный портал) по адресу: www.gosuslugi26.ru; посредством использования универсальной электронной карты.
На сайте Управления и МФЦ размещается и поддерживается в актуальном состоянии следующая информация: текст Административного регламента; блок-схема предоставления государственной услуги согласно приложению 2; графика работы Управления и МФЦ, почтовый адрес, номера телефонов, адреса интернет-сайта и электронной почты, по которым заявители могут получить необходимую информацию и документы.
На информационных стендах в здании Управления и МФЦ размещается информация: о категориях граждан, имеющих право на предоставление государственной услуги; по перечню документов, необходимых для принятия решения о предоставлении субсидии, комплектности (достаточности) представленных документов; об основаниях приостановления (прекращения) предоставления субсидии; телефоны для обозначения действий (бездействия) заявителя, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.
Сведения о перечислении субсидии, ее размере заявителя, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии (далее – получатель), или его представитель может получить только посредством личного посещения Управления при предъявлении паспорта.
2. Стандарт предоставления государственной услуги
2.1. Наименование государственной услуги
Наименование государственной услуги – принятие решений о предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг гражданам в соответствии со статьей 159 Жилищного кодекса Российской Федерации (далее – принятие решений).
2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу, а также наименования всех иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги.
Государственная услуга предоставляется Управлением по месту постоянного жительства заявителя.
В процессе предоставления государственной услуги Управление осуществляет взаимодействие со следующими органами государственной власти, органами государственных внебюджетных фондов, учреждениями и организациями: органами местного самоуправления Ставропольского края и других субъектов Российской Федерации; органами местного самоуправления, уполномоченными на выдачу документов о регистрации по месту жительства, сведений из договора социального найма жилого помещения, сведений из договора найма специализированного жилого помещения (в том числе служебного жилого помещения, жилого помещения в общежитии, жилого помещения жилищного фонда, жилого помещения в доме системы социального обслуживания населения, жилого помещения фонда вынужденных переселенцев и лиц, признанных беженцами), сведений из договора безвозмездного пользования жилым помещением (для социальной защиты отдельных категорий граждан); Главным Управлением Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ставропольскому краю; Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю; специализированными государственными и муниципальными организациями технического инвентаризации Ставропольского края; органами Пенсионного фонда; органами защиты актов гражданского состояния; организациями жилищно-коммунального комплекса.
Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Ставропольского края государственных услуг, утверждаемый правовым актом Правительства Ставропольского края.
2.3. Описание результатов предоставления государственной услуги.
Результатом предоставления услуги является: предоставление субсидии, установление ее размера; отказ в предоставлении субсидии; изменение способа выплаты (выплатных реквизитов) субсидии; прекращение предоставления субсидии.
Субсидии предоставляются гражданам в случае, если их расходы на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, рассчитанные исходя из размера региональных стандартов нормативной площади жилого помещения, используемой для расчета субсидии, и размера региональных стандартов стоимости жилищно-коммунальных услуг, превышают величину, соответствующую максимально возможной сумме расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в совокупном доходе семьи.
2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости приостановления предоставления государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.
Принятие решения о предоставлении субсидии или отказа в ее предоставлении, и направление заявителю решения о предоставлении субсидии (об отказе в предоставлении) субсидии производится Управлением в течение 10 рабочих дней с даты получения необходимых документов, указанных в пунктах 2.6 и 2.7 Административного регламента.
Субсидия предоставляется сроком на 6 месяцев.
Предоставление субсидии может быть приостановлено по решению Управления не более чем на 1 месяц.
2.5. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и Ставропольского края, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования:
Гражданский кодекс Российской Федерации;
Жилищный кодекс Российской Федерации;
Семейный кодекс Российской Федерации;
Федеральный закон от 25 июня 1993 года № 5242-1 «О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации»;
Федеральный закон от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
Федеральный закон от 05 апреля 2003 года № 44-ФЗ «О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одного проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи»;
Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 129-ФЗ «О персональных данных»;
Федеральный закон от 27 июля 2007 года № 201-ФЗ «Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов исполнения государственных функций и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг и проектов административных регламентов исполнения государственных функций (надзорных функций)»;
Федеральный закон от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
постановление Правительства Российской Федерации от 17 июля 1995 года № 713 «Об утверждении Правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации и перечня должностных лиц, ответственных за регистрацию»;
постановление Правительства Российской Федерации от 20 августа 2003 года № 212 «Об порядке и условиях предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»;
постановление Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2005 года № 761 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»;
постановление Правительства Российской Федерации от 07 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг»;
постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 года № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации»;
список Министерства регионального развития Российской Федерации и Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 мая 2006 года № 58/403 «Об утверждении перечня документов, необходимых для предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»;
приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 г. № 527н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи»;
Закон Ставропольского края от 27 декабря 2004 года № 112-кз «О порядке установления прожиточного минимума в Ставропольском крае»;
Закон Ставропольского края от 27 декабря 2005 года № 79-кз «О критериях стандарта в жилищной сфере»;
Закон Ставропольского края от 27 февраля 2008 г. № 7-кз «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к информации, объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур»;
постановление Правительства Ставропольского края от 21 января 2009 года № 3-п «Об утверждении Порядка финансирования за счет средств бюджета Ставропольского края расходов на предоставление государственных и муниципальных услуг»;
постановление Правительства Ставропольского края от 29 июля 2009 года № 198-п «Об утверждении Порядка перечисления (выплаты, перечисления) гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в Ставропольском крае»;
постановление Правительства Ставропольского края от 25 июля 2010 года № 295 п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов исполнения государственных функций и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг и проектов административных регламентов исполнения государственных функций (надзорных функций)»;
постановление Правительства Ставропольского края от 27 июля 2015 г. № 324-п «Об установлении краевого стандарта максимально допустимой доли расходов граждан на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в совокупном доходе семьи»;
постановление Правительства Ставропольского края об утверждении краевых стандартов оплаты жилого помещения и коммунальных услуг и об установлении величины прожиточного минимума на душу населения и на основных социально-демографических группах населения в Ставропольском крае на соответствующий период; и их последующие редакции.
2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги, способов их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядка их предоставления (банки, формы обращений, заявления и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением государственной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края прямо предусмотрена свободная форма подачи этих документов)
2.6.1. Для назначения субсидии заявитель представляет в Управление или МФЦ по месту постоянного жительства, лично или через представителя:
1) заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению 3 к Административному регламенту;
2) копии документов, подтверждающих правовые основания владения и пользования заявителем жильем помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства или иного специализированного потребительского кооператива (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена). Заявитель, проходящий военную службу по контракту, зарегистрированный по месту жительства по адресу воинской части, но проживающий ввиду отсутствия собственных жилищных помещений в жилых помещениях на условиях заключенного договора найма (поднайма), представляет в Управление или МФЦ по месту предоставления государственной услуги копию договора найма (поднайма) в частном жилищном фонде и справку из воинской части об отсутствии возможности предоставления служебного жилого помещения;
3) документы, содержащие сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, начисленных за последний период подачи заявления о предоставлении субсидии семье. Если заявитель указал в заявлении о предоставлении субсидии в качестве члена своей семьи не всех граждан, состоящих по последнему проживающим совместно с ним по месту постоянного жительства, он обязан представить сведения о размерах заработной платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги;
4) документы, содержащие сведения о наличии (отсутствии) задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг;
5) копии документов, подтверждающих право заявителя и (или) членов его семьи на льготы, меры социальной поддержки, компенсации по оплате жилого помещения и коммунальных услуг (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена);
6) копии документов, удостоверяющих правовое основание владения и пользования гражданами и членов его семьи с гражданством государства, с которым Российской Федерации заключен международный договор, в соответствии с которым предусмотрено предоставление субсидий (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена);
7) документы, подтверждающие доходы заявителя и членов его семьи, учитываемые при решении вопроса о предоставлении субсидии. Индивидуальные предприниматели для подтверждения получаемых ими доходов представляют документы, предусмотренные налоговым законодательством Российской Федерации для избранной ими системы налогообложения.
8) копии судебных актов о признании лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, членами его семьи - в случае наличия разногласий между заявителем и проживающими совместно с заявителем по месту постоянного жительства лицами по вопросу принадлежности к одной семье. В этом случае уполномоченный орган учитывает в качестве членов семьи заявителя лиц, признанных таковыми в судебном порядке;
2.6.2. Для изменения способа выплаты (выплатных реквизитов) субсидии заявитель представляет в Управление или МФЦ лично или через представителя:
заявление об изменении способа выплаты (выплатных реквизитов) согласно приложению 4 к Административному регламенту; паспорт или документ, его заменяющий.
По желанию получатель имеет право представить копию первой страницы сберегательной книжки.
2.6.3. Способ получения документов, подаваемых заявителем, в том числе в электронной форме
Формы заявления заявитель может получить:
несредственно в Управлении по адресу: 357820, Ставропольский край, г.Георгиевск, ул.Чурурина, д.12, каб. № 2,8 или МФЦ по адресу: 357820, Ставропольский край, г.Георгиевск, ул. Калинина, д.119;
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Управления www.itszsl.ru на Едином портале (www.gosuslugi.ru) и региональном портале (www.gosuslugi26.ru);
в информационно-правовых системах «Консультатив плюс» и «Гарант».
Заявитель имеет право представить документы:
лично - в Управление по адресу: 357820, Ставропольский край, г.Георгиевск, ул.Чурурина, д.12, каб. № 2,8 или в МФЦ по адресу: 357820, Ставропольский край, г.Георгиевск, ул. Калинина, д.119;
путем направления почтовых отправлений в орган соцзащиты по адресу 357820, Ставропольский край, г.Георгиевск, ул.Чурурина, д.12;
путем направления документов на Единый портал по адресу: www.gosuslugi.ru и региональный портал по адресу: www.gosuslugi26.ru.
В случае направления заявления и документов для получения государственной услуги в форме электронной документа направляются в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 07 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления предоставления заявлений и иных документов. Необходимые для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».
2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить
2.7.1. Управление или МФЦ получает на основании межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подсистемных систем межведомственного информационного взаимодействия, следующие документы (сведения), необходимые для принятия решения о предоставлении субсидии:
1) копии документов, подтверждающих правовые основания владения и пользования заявителем жильем помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства, - в случае, если заявитель является пользователем жилого помещения государственного или муниципального жилищного фонда, а также собственником жилого помещения;
2) копии документов, подтверждающих правовые основания владения и пользования заявителем совместно с заявителем по месту постоянного жительства, в членом его семьи, за исключением случаев, предусмотренного подпунктом «8» пункта 2.6.1 Административного регламента;
3) копии документов, удостоверяющих принадлежность заявителя и членов его семьи к гражданству Российской Федерации;
4) документы, содержащие сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту его постоянного жительства;
5) справку органа государственной службы занятости населения по месту жительства заявителя о признании его (члена его семьи) безработным и размере получаемого им пособия по безработице (для заявителя (члена его семьи), признанного в установленном порядке безработным);
6) справку территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о выплченных суммах пенсии и иных выплатах.
2.7.2. Заявитель имеет право представить документы:
предоставления документов и информации, не указанных в пункте 2.6 Административного регламента;
предоставления документов и информации, указанных в пункте 2.7 Административного регламента
2.7.3. Документы, указанные в пункте 2.7.1 Административного регламента, заявитель вправе представить в Управление или МФЦ по собственной инициативе.



2) подати жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
3) наличия решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.
Случай, при котором Управление, предоставляющее государственную услугу, вправе оставить жалобу без ответа:
1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.
5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя.
Заявитель может подать жалобу:
лично в Управление, предоставляющее государственную услугу;
путем направления почтовых отправлений в Управление, предоставляющее государственную услугу;
в электронном виде посредством использования:
официального сайта Управления в сети Интернет;
единого портала (www.gosuslugi.ru);
регионального портала (gosuslugi26.ru);
портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее система досудебного обжалования).
Жалоба может быть подана в МФЦ, который обеспечивает ее передачу в Управление.
В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены:
1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность;
2) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.
В случае подачи заявителем жалобы в электронном виде, документа, предусмотренные подпунктами «1» - «2» абзаца седьмого пункта 5.4 Административного регламента могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.
Жалоба должна содержать:
1) наименование Управления, предоставляющего государственную услугу, и должностного лица Управления, предоставляющего государственную услугу, либо должностного лица, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) Управления, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего;
4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Управления, предоставляющего государственную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.
5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.
При желании заявителя действие или бездействие должностного лица Управления, предоставляющего государственную услугу, последний обязан сообщить ему свою фамилию, имя, отчество, должность и фамилию, имя, отчество и должность лица, которому могут быть обжалованы действия.
Управление или МФЦ, предоставляющее государственную услугу, обеспечивает:
информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Управления или МФЦ, его должностных лиц посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте Управления и МФЦ, на Едином портале (www.gosuslugi.ru);
консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Управления и МФЦ, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;
5.6. Жалоба на действия (бездействия) должностных лиц Управления или МФЦ подается соответственно руководителю Управления или МФЦ, предоставляющего государственную услугу.
Жалобы на решения руководства Управления или МФЦ, предоставляющего государственную услугу, подается Главе города Георгиевска Ставропольского края.
5.7. Жалоба, поступившая в Управление или МФЦ, предоставляющее государственную услугу, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается должностным лицом Управления или МФЦ, предоставляющего государственную услугу, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления или МФЦ, предоставляющего государственную услугу, и приеме документов у заявителя либо в нарушении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.
В случае если принятие решения по жалобе заявителя не входит в компетенцию Управления или МФЦ, предоставляющего государственную услугу, в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы Управление или МФЦ направляет ее в уполномоченный на рассмотрение орган и информирует заявителя о пере направлении жалобы в письменной форме.
5.8. По результатам рассмотрения жалобы Управление или МФЦ, предоставляющее государственную услугу, принимает одно из следующих решений:
удовлетворяет жалобу;
отказывает в удовлетворении жалобы.
При удовлетворении жалобы Управление или МФЦ, предоставляющее государственную услугу, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения.
Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.
В ответе по результатам рассмотрения жалобы указывается:
1) наименование Управления или МФЦ, предоставляющего государственную услугу, должность, фамилия, имя, отчество должностного лица Управления или МФЦ, принявшего решение по жалобе;
2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице Управления, решение или действие (бездействие) которого обжаловалось;
3) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;
4) основания для принятия решения по жалобе;
5) принятое по жалобе решение;
6) в случае, если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.
5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо Управления или МФЦ, предоставляющего государственную услугу, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1 к Административному регламенту

Информация о местонахождении и графика работы Управления труда и социальной защиты населения администрации города Георгиевска, предоставляющего государственную услугу - «Принятие решений о предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг гражданам в соответствии со статьей 159 Жилищного кодекса Российской Федерации, а также их предоставление»

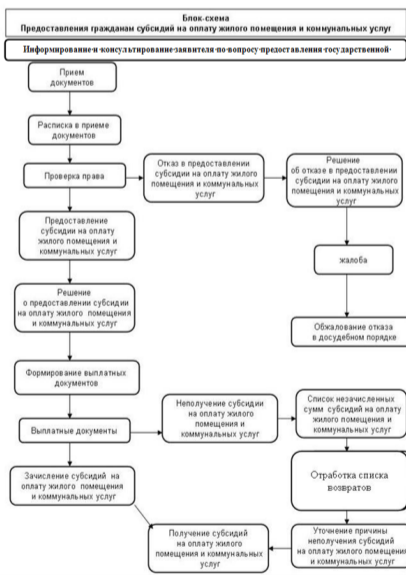
Table with 4 columns: Наименование, Адрес учреждения, телефон, Электронный адрес. Rows include: Управление труда и социальной защиты населения администрации города Георгиевска Ставропольского края (УТЦСН администрации города Георгиевска) and Муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Георгиевска».

ГРАФИК работы Управления труда и социальной защиты населения администрации города Георгиевска
Начало работы - с 8,00 час.
Перерыв - с 12,00 до 13,00 час.
Окончание работы - с 17,00 час.

График приема граждан:
Понедельник - с 8,00 до 12,00 час.;
Вторник - с 13,00 до 19,00 час.;
Среда - с 8,00 до 12,00 час.;
Четверг - с 13,00 до 19,00 час.;
Пятница - с 8,00 до 17,00 час.

График Работы муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Георгиевска»
Режим работы: понедельник - с 8,00 до 18,00; вторник - с 8,00 до 18,00; среда - с 8,00 до 20,00; четверг - с 8,00 до 18,00; пятница - с 8,00 до 18,00; суббота - с 9,00 до 13,00; воскресенье - выходной день.

Приложение 2 к Административному регламенту



Приложение 3 к Административному регламенту

ФИО руководителя:
от гражданина(ин):
номер телефона:

ЗАЯВЛЕНИЕ №... о предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг
1.Прошу предоставить субсидию на оплату жилого помещения и коммунальных услуг мне и членам моей семьи, в настоящее время зарегистрированным по месту постоянного жительства в жилом помещении по адресу:
Прошу учесть при предоставлении субсидии сведения о членах семьи не зарегистрированных по указанному адресу и совладельцев.

Table with 4 columns: № п/л, ФИО, Степень родства с заявителем, Зарегистрирован(а). Row 1: 2.Прошу перечислять субсидии на мой банковский счет или путем доставки денежных средств через отделения почтовой связи.

2.Прошу перечислять субсидии на мой банковский счет или путем доставки денежных средств через отделения почтовой связи:
- для получения субсидии предоставляю следующие документы в количестве... шт., а именно:
- о принадлежности к членам семьи (свидетельство о браке, о расторжении брака, свидетельство о рождении ребенка) ... шт;
- об основании владения и пользования жилым помещением ... шт;
- о доходах заявителя и членов его семьи ... шт;
- о численных вкладах за жилищно-коммунальные услуги ... шт;
- о наличии (отсутствии) задолженности по платежам ... шт;
- о льготах по оплате ЖКУ ... шт;
- о регистрации по месту жительства (домовая книга, паспортная карточка, договор найма (безвозмездного пользования)) ... шт;
- о гражданстве (паспорт, свидетельство о рождении) ... шт;
- другие ...
4.Я обязуюсь использовать субсидии только для оплаты жилищно-коммунальных услуг. В случае изменения обстоятельств в семье (изменение места постоянного жительства, основания проживания, гражданства, состава семьи, материального положения (если эти изменения повлекли утрату права на получение субсидии) обязуюсь в течение одного месяца после наступления указанных событий предоставить в орган социальной защиты подтверждающие документы.
5.С установленными правилами предоставления субсидий, в том числе с условиями приостановления и прекращения предоставления субсидий, а также возврата необоснованно полученных в качестве субсидии средств, ознакомлен и обязуюсь выполнять данные требования.

Table with 4 columns: Заявитель, Заявление принял(а): (расшифровка подписи заявителя), (подпись), (расшифровка подписи должностного лица), (подпись должностного лица). Includes date of submission and acceptance.

Table with 2 columns: Да / Нет, Получаете ли Вы и (или) члены Вашей семьи следующие виды доходов. Lists various types of income such as wages, pensions, social security, etc.

Я подтверждаю, что предоставленные сведения о моих доходах и доходах членов моей семьи точны и исчерпывающие. Я и члены моей семьи предупреждены об ответственности за предоставление неполных или заведомо недостоверных сведений и документов и согласны на проведение их проверки. Также согласны на бесцерковно (до особого распоряжения) обработку наших персональных данных в целях предоставления нам субсидии и на истребование необходимых сведений (персональных данных о нас) из органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов, налоговых и таможенных органов, учреждений федеральной государственной службы занятости населения, организаций связи, других органов и организаций.

Table with 4 columns: Заявитель, Информацию принял(а): (расшифровка подписи заявителя), (подпись), (расшифровка подписи должностного лица), (подпись должностного лица). Includes date of information provision.

Приложение 4 к Административному регламенту

Заявление об изменении способа выплаты (выплатных реквизитов)

Гр. ...
Паспорт гражданина России: серия ... № ...
дата выдачи: ..., дата рождения: ...
кем выдан: ...
Номер страхового свидетельства о государственном пенсионном страховании

Прошу изменить Ф.И.О., адрес или л/счет в с/б
Прошу выплачивать установленную мне субсидию на оплату жилого помещения и коммунальных услуг через

Form for changing payment method. Includes fields for bank name, branch, account number, and recipient's signature.

Приложение 5 к Административному регламенту

Журнал регистрации заявлений о предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

Table with 9 columns: № п/л, Ф И О, Адрес регистрации, Дата принятия заявления о предоставлении субсидии и документов, Дата принятия решения о предоставлении субсидии, Размер субсидии, Срок предоставления субсидии, № персонального дела, Подпись специалиста.

Приложение 6 к Административному регламенту

Уважаемый получатель субсидий! ... проживающий (ая) по адресу: Георгиевск, ул. ... д. ... кв. ...
Ваши сдан полный пакет документов для предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, в соответствии с которым субсидии будут Вам начислены на период с ... по ...
Уведомляем Вас, что с ... по ... 201... г. Вам необходимо обратиться для уточнения даты и времени сдачи документов:
1. Информационный лист ЕРКЦ (Спец АТХ + Водоканал) окно № 8,9.
2. Бланк-выписка из платежных документов или копии квитанции об оплате за 6 мес. (при наличии оригиналов квитанций);
3. Паспорт всех членов семьи и домовая книга (оригиналы), копии в случае изменений;
4. Справка о всех видах доходов за предыдущие 6 мес. (зарплата, алименты, справка с места учебы с указанием стипендии, справка о прохождении военной службы по призыву с указанием размера денежного довольствия и т.д.) за исключением пенсий, пособий по безработице.
В исключительных случаях (болезнь, нахождение в стационаре, смерть близких родственников, командировка и т.д.) обязуюсь до назначенного срока согласовать дату переоса перерегистрации лично или по тел.:
5-07-44, на основании оправдательных документов.
В случае отказа от субсидии обязуюсь в течение 10 рабочих дней предоставить квитанции об оплате ЖКУ для сверки(копии и оригиналы).
Получатель ...
Старший бухгалтер ... 201... г.
Время работы: Понедельник, среда с 8.00 до 12.00. Вторник, четверг с 13.00 до 17.00. Перерыв с 12.00 до 13.00. Тел.: (887951)2-57-44
(Данное уведомление рассчитывается в 2-х экземплярах, один вручается заявителю, второй хранится в личном деле получателя субсидии)

Приложение 7 к Административному регламенту

Наименование органа соцзащиты
РЕШЕНИЕ о предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг № ... от ...
Предоставить субсидию с ... г. по ... г. по ... г. по ... г. в размере ... рублей (ежемесячно), но не выше фактических расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

Form for the decision on subsidy provision. Includes fields for applicant's name, address, and official signatures of the head and specialist.

Извещая Вас, что Вам предоставляется субсидия на период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в размере \_\_\_\_\_ рублей (ежемесячно), но не выше фактических расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

Согласно заявлению субсидия предоставляется \_\_\_\_\_ (указать способ выплаты).  
Вам следует пройти плановую перерегистрацию в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_. В случае изменения постоянного места жительства Вашего или членов Вашей семьи, основания проживания, гражданства, состава семьи, материального положения (если эти изменения повлекли утрату права на получение субсидии) Вы обязаны сообщить нам об этом в течение одного месяца после наступления указанных событий.  
Руководитель \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия и инициалы руководителя)  
м.п. \_\_\_\_\_  
Исполнитель \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

оборотная сторона решения о предоставлении субсидии

**ПАМЯТКА**

получателя субсидии на оплату жилищно-коммунальных услуг  
Кто имеет право на субсидию  
Обязательными условиями для получения субсидии является наличие гражданства Российской Федерации, факт постоянного проживания в жилом помещении, на которое оформляется субсидия, а также отсутствие задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг или при заключении и (или) выполнении гражданами соглашений по ее погашению.  
Получателя субсидий несут ответственность за достоверность предоставляемых сведений и документов. Предоставление неполных или недостоверных сведений является основанием для отказа в предоставлении субсидии.  
Срок предоставления субсидии и её размер  
Субсидия на оплату жилого помещения и коммунальных услуг предоставляется на шесть месяцев.  
При предоставлении всех необходимых документов с 1-го по 15-е число месяца субсидия предоставляется с 1-го числа этого месяца, а при предоставлении необходимых документов с 16-го числа до конца месяца - с 1-го числа следующего месяца.  
Размер предоставляемой субсидии не может превышать фактических расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.  
Предоставление субсидий может быть приостановлено, а впоследствии и прекращено в случае:  
а) отсутствия получателем субсидии текущих платежей за жилое помещение и коммунальные услуги в течение 2 месяцев;  
б) невыполнения получателем субсидии условий соглашения по погашению задолженности по оплате за ЖКУ;  
в) если получатель субсидии в течение одного месяца (с момента наступления) не представил документы в орган социальной защиты об:  
• изменении постоянного места жительства своего или членов своей семьи;  
• изменении основания проживания, состава семьи, гражданства получателя субсидии и членов его семьи, материального положения (если эти изменения повлекли утрату права на получение субсидии).  
• Возврат несобоснованно полученных средств производится получателем субсидии добровольно, а в случае отказа в установленном законодательством порядке.

Приложение 8  
к Административному регламенту

Наименование органа соцзащиты  
РЕШЕНИЕ об отказе в предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
Рассмотрены документы \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество обратившегося за субсидией), проживающего по адресу: \_\_\_\_\_, в результате рассмотрения установлено:  
(указать причины, послужившие основанием для отказа в предоставлении субсидии)  
Учитывая вышесказанное, решено: на основании п. \_\_\_\_\_ (нормативно-правовой акт) отказать в предоставлении субсидии.  
Отказ в предоставлении субсидии заявитель может обжаловать в установленном законодательством РФ порядке.  
Руководитель \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия и инициалы руководителя)  
м.п. \_\_\_\_\_  
Исполнитель \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
Решение направлено \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение 9  
к Административному регламенту

Наименование органа соцзащиты  
РЕШЕНИЕ о прекращении предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
Заявитель: \_\_\_\_\_  
Адрес заявителя: \_\_\_\_\_  
Предоставление субсидии прекращено \_\_\_\_\_ (указывается срок, с которого прекращается предоставление субсидии (п.63 Правил))  
Причина прекращения \_\_\_\_\_  
Руководитель \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия и инициалы руководителя)  
м.п. \_\_\_\_\_  
Исполнитель \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
Направлено \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_  
Получено \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

Приложение 10  
к Административному регламенту

Наименование органа соцзащиты  
РЕШЕНИЕ о приостановлении предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
Заявитель: \_\_\_\_\_  
Адрес заявителя: \_\_\_\_\_  
Предоставление субсидии приостановлено \_\_\_\_\_ (указывается срок, с которого приостанавливается предоставление субсидии (п. 57 Правил))  
Причина приостановления: \_\_\_\_\_  
Руководитель \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия и инициалы руководителя)  
м.п. \_\_\_\_\_  
Исполнитель \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
Направлено \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_  
Получено \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение 11  
к Административному регламенту

Наименование органа соцзащиты  
РЕШЕНИЕ о возобновлении предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
Заявитель: \_\_\_\_\_ Адрес заявителя: \_\_\_\_\_  
Предоставление субсидии возобновлено \_\_\_\_\_ (указывается срок, с которого возобновляется субсидия (п. 58 и п. 59 Правил))  
Причина возобновления: \_\_\_\_\_  
Руководитель \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия и инициалы руководителя)  
м.п. \_\_\_\_\_  
Исполнитель \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
Направлено \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_  
Получено \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись)

Наименование органа соцзащиты  
РЕШЕНИЕ о возобновлении предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
Заявитель: \_\_\_\_\_  
Адрес заявителя: \_\_\_\_\_  
Предоставление субсидии возобновлено \_\_\_\_\_ (указывается срок, с которого возобновляется субсидия (п. 58 и п. 59 Правил))  
Причина возобновления: \_\_\_\_\_  
Руководитель \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия и инициалы руководителя)  
м.п. \_\_\_\_\_  
Исполнитель \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**31 января 2017 года с 14.00 . в каб. №8 здания администрации города представитель Губернатора Ставропольского края в городе Георгиевске Ставропольского края Ткачева Галина Валентиновна проводит личный прием граждан города Георгиевска.  
Запись на прием осуществляется по тел.: 2-44-53**

В соответствии с требованиями Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановления Правительства Российской Федерации от 22.02.2012 № 154 «О требованиях к схемам теплоснабжения, порядку их разработки и утверждения» (далее «О требованиях к схеме теплоснабжения») администрацией города Георгиевска Ставропольского края, в соответствии с п. 24 «О требованиях к схемам теплоснабжения», 13 января 2017 г. будет проводиться актуализация схемы теплоснабжения города Георгиевска до 2027 года (постановление администрации города Георгиевска Ставропольского края от 20 декабря 2016 г. № 1816).

Актуализация схемы теплоснабжения на 2017-2019 годы будет осуществлена не позднее 15 апреля 2017 года, в объеме требований Постановления Правительства Российской Федерации от 22.02.2012 года № 154 «О требованиях к схемам теплоснабжения, порядку их разработки и утверждения» и других действующих нормативно-правовых актов Российской Федерации.

Сбор замечаний и предложений в проект «Схемы теплоснабжения города Георгиевска до 2027 года» на 2017-2019 годы от теплоснабжающих, управляющих организаций, иных лиц принимаются до 1 марта 2017 года в соответствии в п. 22 «О требованиях к схемам теплоснабжения» по адресу: 357820, Ставропольский край, г. Георгиевск, улица Лермонтова дом 50, тел/факс: 8(87951) 5-11-64 или 2-21-16 (для консультации), адрес электронной почты: pto.zhkh@mail.ru

**Заместитель главы администрации города - начальник управления ЖКХ администрации города Георгиевска**

**А.Л. Ильных**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ГЕОРГИЕВСКА  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
17 января 2017 г. № 14

О внесении изменений в приложение 4 к постановлению администрации города Георгиевска от 11 ноября 2016 г. № 1620 «Об утверждении Положения о порядке награждения премией «Признание»

В целях поощрения за внедрение инновационных разработок в сфере образования, высокое профессиональное мастерство, значительный вклад в совершенствование образовательного процесса и повышение престижа педагогической профессии, 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:

- Внести изменения в приложение 4 к постановлению администрации города Георгиевска от 11 ноября 2016 г. № 1620 «Об утверждении Положения о порядке награждения премией «Признание»: слова «Крутников Владимир Владимирович первый заместитель главы администрации города, председатель Комиссии» заменить словами «Крутников Владимир Владимирович исполняющий полномочия главы администрации города Георгиевска - первый заместитель главы администрации города Георгиевска, председатель Комиссии»; слова «Алешина Анна Александровна ведущий специалист организационного отдела администрации города, секретарь Комиссии» заменить словами «Алешина Анна Александровна главный специалист организационного отдела администрации города, секретарь Комиссии»; слова «Ахвердиева Мина Ислам Кызы главный редактор газеты «Георгиевская округа» исключить.

- Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Георгиевска Ю.В. Логинову.

- 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 И СОВЕТ ВETERANОВ  
СЕРДЕЧНО ПОЗДРАВЛЯЮТ  
ВETERANОВ-ФРОНTOVIKOB  
РОДИВШИХСЯ В ЯНВАРЕ**

**С 98-летием**  
Мальченкова Николая Фёдоровича  
**С 96-летием**  
Короткову Надежду Афанасьевну  
**С 95-летием**  
Горбатову Татьяну Евтропьевну  
**С 94-летием**  
Оганесян Арфению Николаевну  
**С 93-летием**  
Питецкую Анну Ивановну  
**С 92-летием**  
Погосова Ашота Ассатуровича  
Кравченко Михаила Васильевича  
Фаустова Василия Тарасовича  
Горбенко Нину Петровну  
Якушкину Елизавету Андреевну  
**С 91-летием**  
Сорокина Анатолия Петровича  
Безуглова Андрея Фёдоровича  
Басова Ивана Ивановича  
Дуденко Раису Алексеевну  
Иконникову  
Татьяну Всеволодовну  
Сергееву Анну Степановну  
Шубину Марию Владимировну

**С 90-летием**  
Попова Алексея Васильевича  
Барабанову Нину Михайловну  
Борц Игоря Соломоновича  
Едигарян Сатеник Степановну  
**С 89-летием**  
Горбатенко Владимира Ильича  
**С 85-летием**  
Букрееву Марию Ильиничну  
Герасименко Александра Тимофеевича  
Зиновьева Ивана Яковлевича  
Колосову Александру Дмитриевну  
Склярова Виктора Ивановича

**Ликвидаторов аварии на ЧАЭС**  
**С 72-летием**  
Арыкова Александра Сергеевича  
**С 69-летием**  
Мурадян Александра Мадатовича  
**С 68-летием**  
Новоченко Владимира Михайловича  
**С 63-летием**  
Шарнина Владимира Васильевича  
**С 60-летием**  
Петросян Вилена Рафаиловича

**11 января 2017 года в администрации города Георгиевска состоялся конкурс на замещение вакантных должностей руководителей муниципальных учреждений. По итогам конкурса победителями стали:**

**на должность директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с углубленным изучением математики и физики № 4 Соболева Ольга Александровна;**

**на должность директора муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 9 Щербинина Алла Михайловна.**

# НА МОЛОДЕЖНОЙ ВОЛНЕ

В преддверии Новогодних праздников Муниципальное учреждение «Центр молодежных проектов» города Георгиевска провел настоящий зимний марафон добрых дел. Было проведено несколько благотворительных акций, целью которых являлось оказание помощи детям из семей категории социально - незащищенной группы населения.

## ПОДАРИ МЕЧТУ



«Подари мечту» так называется акция, которая проводится центром уже четвертый год и всегда находит поддержку у жителей города, которые безвозмездно исполняют заветные новогодние желания, написанные в Письме деду Морозу ребятами с ограниченными возможностями здоровья.

## РОЖДЕСТВЕНСКИЙ ПОДАРОК



Акция «Рождественский подарок» объединила около двухсот человек из числа волонтеров города, которые своими руками изготовили новогодние сувениры, розданные на благотворительной елке детям-сиротам и детям из малоимущих семей города. Радости ребятшек не было предела, когда они взяли в руки ярких самодельных петушков, мишек и елочные шары.

## РАЗНОЦВЕТНЫЙ МИР



Замечательные картины, нарисованные и изготовленные волонтерами города, украсят в новом году стены комнат ребят из георгиевского Детского дома №30. Более 60 работ были собраны специалистами молодежного центра в ходе проведения благотворительной акции «Разноцветный мир». А елочные игрушки, изготовленные руками студентов Георгиевского техникума механизации и автоматизации, украсили главную елку дома.

По итогам предпраздничных акций в конференц-зале администрации города Георгиевска мы постарались собрать всех участников, чтобы произнести в их адрес слова благодарности и признательности за то, что их добрые дела помогли детям города поверить в добро, взаимопонимание и, конечно же, в новогодние чудеса.

«Волонтером быть модно!» - так звучит один из девизов молодежного добровольческого движения, ведь делать добро и заражать этим других должно быть актуально всегда. В этом году в марафоне новогодних добрых дел принял участие и коллектив кафе «Азия» города Георгиевска. В течение

## СКАЗКА В КАЖДЫЙ ДОМ



Дед Мороз и Снегурочка развозили детям из неблагополучных семей новогодние подарки, собранные волонтерами Георгиевска, встретив в каждом доме искреннюю радость, восторг и сияющие от счастья глаза ребят.

Дети не могли нарадоваться приходу сказочных гостей в их дома. Каждый встретил дедушку и внучку с особым трепетом и в качестве ответного подарка исполнил заранее заготовленные песни и стихи.



декабря работники кафе проводили сбор средств, для того чтобы к концу месяца закупить все необходимое для детей-грудничков и отвезти предметы гигиены, игрушки и одежду ребятishкам из детского отделения городской больницы и детям реабилитационного центра «Аист». Приятно отметить пополнение из числа работников кафе «Азия» в нашей большой семье волонтеров города!

**Заместитель начальника  
управления образования и  
молодежной политики  
А.И. Лу**