

ОГЕОРГИЕВСКАЯ ОКРУГА



24 февраля 2017 ГОД №7 (1028)

Официальное печатное издание органов местного самоуправления города Георгиевска

В 1984 г. Георгиевск награжден Орденом Дружбы Народов

НОВОСТИ

■ На очередном заседании координационного совета по делам инвалидов в городе Георгиевске, которое состоялось в ГБУСО «Георгиевский центр социального обслуживания населения» были рассмотрены вопросы об организации работы с инвалидами, о формировании в обществе толерантного отношения к ним, подготовки к проведению XXI городского фестиваля художественного творчества детей с ограниченными возможностями здоровья в 2017 году.

На заседании члены Совета совместно с приглашенными активно обсуждали мероприятия по решению поставленных задач. Хочется отметить, что активная жизненная позиция самих инвалидов помогает администрации города выделить вопросы, требующие первоочередного решения для облегчения жизни людей с ограниченными возможностями здоровья.

■ С 2017 года администрация города Георгиевска начала работу с обращениями граждан в новом формате.

Исполняющий полномочия главы администрации города Владимир Крутников взял под свой личный контроль работу в данном направлении. Теперь, кроме официальных ответов, которые до 2017 года были только в бумажном формате, специалисты общаются персонально с каждым заявителем, обратившимся в администрацию. По средствам звонков проводится «обратная связь» с обратившимся, учитываются его замечания, предложения, пожелания. Информация, полученная от граждан, доводится до сведения главы, и принимаются соответствующие решения. Это поможет усовершенствовать работу с обращениями граждан и существенно уменьшить количество невыполненных работ по обращениям граждан.

Связаться со специалистом, курирующим данное направление, можно по телефону: 5-05-89.

ЗАЩИТНИКАМ ОТЕЧЕСТВА ПОСВЕЩАЕТСЯ!



В преддверии одного из главных государственных праздников, 21 февраля в актовом зале георгиевского Городского Дворца Культуры состоялся большой праздничный концерт «Во славу Отечества!».

В фойе на первом этаже всех гостей встречали актеры народного драматического театра в роли «живых скульптур» Защитников России разных эпох, а духовой оркестр, исполняющий мелодии тех суровых годов, мастерски поддерживал атмосферу.

В зале Дворца собрались представители разных по-

колений жителей города: молодежь, ветераны Великой Отечественной и локальных войн, представители общественных организаций, военнослужащие и все те, кто в разные годы выполняли свой воинский долг. С приветственным словом к присутствующим обратилась глава города Георгиевска, председатель Думы Людмила Козина: «От всей души хотелось бы поздравить вас с Днем защитника Отечества и выразить слова признательности нашим ветеранам Вооруженных сил, участникам Вели-

кой Отечественной войны, солдатам и офицерам, тем людям, которые принесли мир и благополучие на нашу землю! Желаем вам мирной жизни, без войн, потерь и трагедий. Пусть ваши силы растут, умения и навыки множатся, достижения превосходят все ожидания. Пусть окружающие радуют, семья дает силы и вдохновение, работа приносит желанные плоды. Мужества вам, силы духа и много лет жизни!». Концертную программу гостям подарили лучшие творческие коллективы города, подгото-

вившие яркие хореографические и вокальные номера.

Надо сказать, что мероприятие стало хорошим подарком для всех жителей города. Ведь в этот торжественный день каждому представилась возможность окунуться в патриотическую атмосферу праздника, испытать гордость за свою Отчизну и сказать спасибо воинам, стоящим на страже своей Родины, вписавших немало славных страниц в историю нашей страны.

Тамара Хутиева



РАБОЧИЙ ВИЗИТ В МФЦ

На днях исполняющий полномочия главы администрации города Георгиевска Владимир Крутников нанес первый в этом году визит в георгиевский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг. Лично проинспектировав работу подведомственного учреждения, глава ознакомился с принципом работы «одного окна» и узнал о том, сколько минут в среднем приходится ожидать человеку в очереди.

Несмотря на то, что учреждение функционирует не так давно, его сотрудники — настоящие профессионалы своего дела. В среднем за день МФЦ посещает более трехсот человек, имеются условия для



людей с ограниченными возможностями здоровья. Здесь постоянно работают над улучшением качества предоставления услуг, оценка которого за период начала этого года уже говорит об отличном результате.

Недавно была реализована возможность удобного и своевременного получе-

ния единой комплексной услуги «Рождение ребенка», которая предоставляется заявителю с минимальным пакетом документов в момент его первого обращения к специалисту.

В набор комплекса входят такие услуги как: прописка ребёнка, СНИЛС, получение материнского

сертификата, пособие на ребенка, запись в детский сад.

Владимира Владимировича проинформировали обо всех имеющихся в центре нововведениях и показали установленный для доступности и эффективности услуги аппарат по оказанию услуг населению, ознакомив с принципом его действия.

В свою очередь, глава пожелал всем плодотворной работы, сохранения положительной динамики в оказании услуг и больших перспектив в дальнейшем, а так же вручил благодарственное письмо за высокое качество выполняемой работы.

Пресс-служба администрации города

ГДЕ «ГЕОРГИЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ» - ТАМ ПОБЕДА!



2017 год для Георгиевского колледжа начался со знаменательного события – победы во Всероссийском смотре-конкурсе на лучшую постановку физкультурно-спортивной работы среди предприятий, учреждений и организаций Российской Федерации.

Победа досталась нелегко, поскольку на неё претендовало более 100 организаций из всех уголков нашей Родины. Однако, чем труднее цель, тем она дороже. Было приятно и удивительно оказаться в числе достойных участников со всех уголков России. В перечень критериев оценки работы входили такие показатели как количество, качество, оснащённость и единовременная пропускная способность спортивных сооружений. Наша спортивная база давно считается одной из лучших в Ставропольском крае. В колледже есть все условия для занятий физической культурой и спортом. Бассейн, спортивные залы, спортивные площадки, стадион и пожарная башня служат для улучшения физической подготовки и повышения спортивного мастерства студентов, которые обучаются по специальности «Физическая культура» и «Пожарная безопасность». А так же автополигон с комплектом для испытательных упражнений, необходимым для подготовки водителей транспортных средств категории «В» и «С».

В колледже подготовлено более 2000 спортсменов массовых разрядов, 26 перворазрядников, 10 кандидатов в мастера спорта, 8 мастеров спорта. Р. Рагунда и А. Ащев – чемпионы мира и Европы, капитаны молодёжной и юношеской сборной России по волейболу, Е. Сабитова – чемпионка России, Европы и мира по боксу, Э. Маилян – МСМК по дзюдо – эти спортсмены, известные всей стране, – наши выпускники. Не случайно в 2013 году наш колледж был признан лучшим аккредитованным образовательным учреждением среднего профессионального образования по организации физкультурно-спортивной работы среди студентов.

Следующие показатели оценки касались эффективности организации работы спортивных

секций и количества людей, систематически занимающихся физической культурой. У нас прекрасные секции по всем видам спорта. Секции пользуются популярностью у студентов различных специальностей.

Заниматься в секциях не только полезно, но и престижно. Сборные команды – неоднократные победители спартакиад Ставропольского края по 8 видам спорта, пятикратные победители по видам физкультурно-спортивного фестиваля Южного Федерального Округа, победители фестивалей студенческих отрядов Ставропольского края. Наши студенты стали первыми на Всероссийском фестивале спорта в городе Анапа, в первенстве края по боксу и пауэрлифтингу. Мужская и женская сборные команды выиграли чемпионат России по волейболу в городе Волгограде.

Под стать воспитанникам и их педагоги. Наш преподаватель и тренер по футболу не только готовит спортсменов, проводит и судит соревнования разного уровня, но и сам продолжает играть за сборную края по мини-футболу. Тренер по тхэквондо основал собственную школу и поддерживает спортивные контакты с Корейской национальной федерацией. В его школе все педагоги являются действующими спортсменами.

Команда преподавателей и сотрудников колледжа заняла 1 общекомандное место и в Городской спартакиаде трудящихся по различным видам спорта и в первенстве Ставропольского края среди профессиональных образовательных организаций. Вовлечению учащихся и сотрудников в физкультурно-спортивную и оздоровительную деятельность способствуют многие спортивные мероприятия, проводящиеся в стенах колледжа.

Подводя итог, можно с уверенностью сказать, что в ГБПОУ ГК было много сделано за прошедший период, и наши достижения по достоинству оценило Министерство спорта Российской Федерации.

**Методист
Кутенова Л.С.,
зам. директора
Воробьева В.В.**

СОВЕТ ПО УЛУЧШЕНИЮ ИНВЕСТИЦИОННОГО КЛИМАТА В ГЕОРГИЕВСКЕ



21 февраля было проведено заседание Совета по улучшению инвестиционного климата в городе Георгиевске.

Основной его темой стала «Инвестиционная политика города Георгиевска: проекты, направления, механизмы привлечения инвестиций».

Председатель Совета – исполняющий полномочия главы администрации города Георгиевска Владимир Крутников осветил основные реализуемые проекты в городе, среди которых обозначил восстановление Георгиевского консервного завода, реконструкцию

и модернизацию Государственного автономного учреждения здравоохранения Ставропольского края «Краевая бальнеологическая лечебница», реставрацию объектов культурного наследия, строительство сквера Головина в центре города и др.

В ходе заседания Совета было проведено обсуждение задач, стоящих перед Советом, проблемных вопросов и перспектив, основных инвестиционных направлений и ориентиров развития города.

**Пресс-служба
администрации города**

ГОТОВЫ СТАТЬ В СТРОЙ



В преддверии Дня защитника Отечества проходит масса различных мероприятий: концерты, викторины, конкурсы, встречи, направленные на патриотическое воспитание подрастающего поколения. В Доме детского творчества прошла конкурсная программа «Готовы встать в строй», где ребята активно проявили себя в пяти номинациях: «Самопрезентация», «Загадочная», «Выше дальше, быстрее...», «Эта техника», «По команде становись». Конкурсанты, разного возраста со второго по шестой классы, учащиеся разных объединений: «Георгиевская крепость», «Палитра», «ЮИД», «Семицветик», «Юные корреспонденты» показали свою эрудицию,

ловкость, силу, быстроту реакции. Конкурсы не всем давались легко. Кто-то не умел прыгать, кто-то не знал, как выглядит легендарная «Катюша», другие не знали, как застегнуть пуговицы на военной форме.

Неизвестно кем станут ребята, когда вырастут, но понятно одно – конкурс прошел не зря. Ребята вспомнили исторических деятелей, названия военной техники и формы, увидели фотографии самолётов, танков времён Великой Отечественной войны. И быть может, у кого-то из них зародилась мечта стать военным, посвятив свою жизнь защите Отечества.

**Педагог-организатор
МУДО ДДТ
Наталья Овсянникова**

Отдел муниципальных закупок

Заведующий
Заместитель заведующего

Комитет по пищевой и перерабатывающей промышленности, торговле и бытовому обслуживанию населения

Председатель
Главный специалист
Ведущий специалист

Архивный отдел:

Заведующий
Ведущий специалист

Управление транспорта и общественной безопасности

Начальник
Главный специалист
Служба общественной безопасности

Начальник службы
Ведущий специалист

Финансовое управление:

Начальник управления
Заместитель начальника
Главный специалист

Бюджетный отдел:

Начальник
Заместитель начальника
Главный специалист
Ведущий специалист

Отдел бухгалтерского учета, отчетности и контроля:

Начальник-главный бухгалтер
Заместитель начальника – заместитель главного бухгалтера
Главный специалист
Ведущий специалист

Отдел планирования доходов:

Начальник
Главный специалист-юрисконсульт
Ведущий специалист

Управление образования и молодежной политики:

Начальник управления
Заместитель начальника
Главный специалист
Ведущий специалист

Служба опеки и попечительства:

Начальник службы
Ведущий специалист

Комитет по культуре и спорту:

Председатель комитета
Главный специалист
Ведущий специалист

Комитет по управлению муниципальным имуществом:

Председатель комитета
Заместитель председателя
Главный специалист – главный бухгалтер
Главный специалист
Главный специалист – юрисконсульт
Ведущий специалист

Управление труда и социальной защиты населения:

Начальник управления
Отдел труда и социально-правовых гарантий:

Начальник отдела
Главный специалист
Ведущий специалист

Отдел назначения социальных выплат, бухгалтерского учета и отчетности:

Начальник отдела – главный бухгалтер
Главный специалист
Ведущий специалист

Отдел социальной помощи и поддержки населения:

Начальник отдела
Главный специалист
Ведущий специалист

Отдел назначения и выплаты жилищных субсидий:

Начальник отдела

Управление жилищно-коммунального хозяйства:

Заместитель начальника
Главный специалист-юрисконсульт
Главный специалист
Ведущий специалист

Управляющая делами
администрации города

С.И. Коровкина

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ГЕОРГИЕВСКА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ 16 февраля 2017 г. № 168

О предоставлении сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых муниципальным служащим, гражданам Российской Федерации, претендующим на замещение должности муниципальной службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать.

В соответствии со статьей 15.1. Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», на основании статей 60, 64 Устава города Георгиевска, администрация города Георгиевска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Муниципальным служащим администрации города Георгиевска, ее структурных подразделений (со статусом юридического лица), замещающим должности муниципальной службы, представлять сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых муниципальным служащим размещалась общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать, в форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2016 г. № 2867-р «Об утверждении формы представления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых государственным гражданским служащим или муниципальным служащим, гражданам Российской Федерации, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы Российской Федерации или муниципальной службы, размещалась общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать», в срок до 01.04.2017 г.
- Гражданам Российской Федерации, претендующим на замещение должности муниципальной службы представлять сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых ими размещалась общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2016 г. № 2867-р «Об утверждении формы представления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых государственным гражданским служащим или муниципальным служащим, гражданам Российской Федерации, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы Российской Федерации или муниципальной службы, размещалась общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать». Сведения предоставляются одновременно с другими документами.
- Руководителям структурных подразделений администрации города (обладающих правами юридического лица), обеспечить ознакомление под подпись муниципальных служащих с настоящим постановлением.
- Контроль за выполнением настоящего постановления оставлю за собой.

5. 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. Крутинков

В связи с ошибкой в газете от 15 декабря 2016 года № 49, на странице 19 «Извещение о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка» текст следует читать в следующей редакции:

№ лота	Местоположение участка, кадастровый номер	Площадь земельного участка, кв.м.	Разрешённое использование земельного участка	Срок аренды	Начальная цена предмета аукциона (начальный размер годовой арендной платы), руб. (без учета НДС)	Сумма задатка (50% от начальной цены предмета аукциона), руб.	Шаг аукциона (3% от начальной цены предмета аукциона), руб.
1.	г. Георгиевск, ул. Мира, 1/2 26:26-011305:3664	448	общественное питание	1 год 6 мес.	93300,00	46650,00	2799,00

ВНИМАНИЮ ГРАЖДАН

«28 февраля 2017 года в 14-00 часов в кабинете № 75 здания администрации города Георгиевска, по адресу: город Георгиевск, пл. Победы, 1 состоится очередное семьдесят первое заседание Думы города Георгиевска четвертого созыва. На заседание выносятся следующие вопросы:

- Об утверждении отчёта о выполнении прогнозного плана (программы) приватизации имущества, находящегося в муниципальной собственности города Георгиевска, на 2016 год.
- О внесении изменений в решение Думы города Георгиевска от 20 июля 2011 года № 631-61 «О внесении изменений в перечень муниципального имущества, составляющего казну города Георгиевска».
- О внесении изменений в реестр муниципального имущества города Георгиевска.
- О внесении изменений в решение Думы города Георгиевска от 24 декабря 2010 года № 552-50 «Об утверждении перечня объектов недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности города Георгиевска, не подлежащего приватизации и передаваемого в аренду или безвозмездное пользование».
- О внесении изменений в решение Думы города Георгиевска от 30 ноября 2016 года № 755-68 «О прогнозом плане (программе) приватизации имущества, находящегося в муниципальной собственности города Георгиевска, на 2017 год».
- О согласовании досрочного прекращения полномочий члена Общественного совета города Георгиевска.
- О внесении изменений в решение Думы города Георгиевска от 30 марта 2016 года № 664-62 «О согласовании состава Общественного совета города Георгиевска».
- О внесении изменения в решение Думы города Георгиевска от 21 ноября 2007 года № 72-8 «О системе налогообложения в виде единого налога на вменённый доход для отдельных видов деятельности на территории города Георгиевска».
- Об утверждении Положения о порядке предоставления Главой города Георгиевска, заместителем председателя Думы города Георгиевска и депутатами Думы города Георгиевска сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.
- Об утверждении Положения о порядке представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Ставропольском крае, включённых в соответствующий перечень, и муниципальными служащими Думы города Георгиевска.
- О внесении изменений в решение Думы города Георгиевска от 10 декабря 2013 года № 242-27 «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера отдельных категорий лиц, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей на официальном сайте города Георгиевска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования».
- О согласовании передачи во временное безвозмездное пользование имущества, находящегося в муниципальной собственности города Георгиевска.

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.

Глава города Георгиевска

Л.А. Козина

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ГЕОРГИЕВСКА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ 16 февраля 2017 г. № 162

О внесении изменения в приложение к постановлению администрации города Георгиевска от 22 января 2016 г. № 79 «О муниципальной программе города Георгиевска «Развитие культуры и спорта»

Во исполнение решений Думы города Георгиевска от 30 ноября 2016 года № 752-68 «О внесении изменений в решение Думы города Георгиевска «О бюджете города Георгиевска на 2016 год», от 20 декабря 2016 г. № 766-70 «О внесении изменений в решение Думы города Георгиевска «О бюджете города Георгиевска на 2016 год», от 20 декабря 2016 г. № 767-70 «О бюджете города Георгиевска на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов», на основании статей 60, 64 Устава города Георгиевска, администрация города Георгиевска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Внести изменения в приложение к постановлению администрации города Георгиевска от 22 января 2016 г. № 79 «О муниципальной программе города Георгиевска «Развитие культуры и спорта», изложив его в редакции согласно приложению.
- Признать утратившим силу постановление администрации города Георгиевска от 09 ноября 2016 г. № 1599 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Георгиевска от 22 января 2016 г. № 79 «Об утверждении муниципальной программы города Георгиевска «Развитие культуры и спорта».
- Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Ю.В. Логинову.
- Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 20 декабря 2016 г.

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

В.В. Крутинков

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации города Георгиевска
Ставропольского края
от 16 февраля 2017 г. № 162

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА города Георгиевска «Развитие культуры и спорта»

ПАСПОРТ муниципальной программы города Георгиевска «Развитие культуры и спорта»

Наименование Программы	муниципальная программа города Георгиевска «Развитие культуры и спорта» (далее – Программа)
Ответственный исполнитель Программы	комитет по культуре и спорту администрации города (далее – комитет по культуре и спорту)
Соисполнители Программы	финансовое управление администрации города Георгиевска (далее – финансовое управление)
Участники Программы	нет
Подпрограммы Программы	подпрограмма «Культура и досуг в городе Георгиевске»; подпрограмма «Развитие физической культуры и спорта в городе Георгиевске»; подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы города Георгиевска «Развитие культуры и спорта» и общероссийские мероприятия»; подпрограмма «Развитие туризма в городе Георгиевске»
Цели Программы	укрепление и развитие единого культурного пространства; содействие развитию на территории города физической культуры и массового спорта; обеспечение условий для реализации мероприятий муниципальной программы города Георгиевска «Развитие культуры и спорта»; формирование кластера туристского типа, основанного на индустрии лечения, оздоровления, отдыха, развлечений
Индикаторы достижения целей Программы	уровень удовлетворенности населения качеством предоставляемых услуг в сфере культуры города; удовлетворенность населения уровнем организации городских спортивных мероприятий; количество туристов, посетивших город; освоение финансовых средств, выделяемых на реализацию мероприятий Программы
Сроки реализации Программы	2016-2021 годы
Объемы и источники финансового обеспечения Программы	Объем финансового обеспечения Программы составит 233 585,54 тыс. рублей, в том числе по источникам финансового обеспечения: Средства бюджета города Георгиевска – 233 585,54 тыс. рублей, в том числе по годам: в 2016 году – 34 915,7 тыс. рублей; в 2017 году – 52 126,95 тыс. рублей; в 2018 году – 37 090,40 тыс. рублей; в 2019 году – 35 149,39 тыс. рублей; в 2020 году – 36 551,54 тыс. рублей; в 2021 году – 37 751,54 тыс. рублей; за счет средств федерального бюджета – 42,44 тыс. рублей, в том числе по годам: в 2016 году – 21,22 тыс. рублей; в 2017 году – 21,22 тыс. рублей; в 2018 году – 0,00 тыс. рублей; в 2019 году – 0,00 тыс. рублей; в 2020 году – 0,00 тыс. рублей; в 2021 году – 0,00 тыс. рублей; за счет средств бюджета Ставропольского края (далее – краевого бюджета) – 15 905,25 тыс. рублей, в том числе по годам: в 2016 году – 3 148,55 тыс. рублей; в 2017 году – 12 756,70 тыс. рублей; в 2018 году – 0,00 тыс. рублей; в 2019 году – 0,00 тыс. рублей; в 2020 году – 0,00 тыс. рублей; в 2021 году – 0,00 тыс. рублей; местного бюджета – 217 637,85 тыс. рублей, в том числе по годам: в 2016 году – 31 745,95 тыс. рублей; в 2017 году – 39 349,03 тыс. рублей; в 2018 году – 37 090,40 тыс. рублей; в 2019 году – 35 149,39 тыс. рублей; в 2020 году – 36 551,54 тыс. рублей; в 2021 году – 37 751,54 тыс. рублей.
Ожидаемые конечные результаты реализации Программы	рост уровня удовлетворенности населения качеством предоставляемых услуг в сфере культуры города до 97,6 процентов в 2021 году; рост удовлетворенности населения уровнем организации городских спортивно-массовых мероприятий до 99,0 процентов в 2021 году; сохранение 100 процентного уровня освоения финансовых средств, выделяемых на реализацию мероприятий Программы; увеличение количества туристов, посетивших город, до 10000 человек в 2021 году

Приоритеты и цели реализуемой в городе Георгиевске муниципальной политики в сфере культуры и спорта

Программа сформирована исходя из принципов долгосрочных целей социально-экономического развития города Георгиевска и показателей (индикаторов) их достижения в соответствии со Стратегией социально-экономического развития города Георгиевска до 2025 года, утвержденной решением Думы города Георгиевска от 27 июля 2012 г. № 73-8, иными нормативными правовыми актами города Георгиевска.

К приоритетным направлениям реализации Программы относятся:

- в сфере культуры – обеспечение доступности культурных благ для всех массовых групп и слоев населения, активное развитие системы востребованных событийных мероприятий, направленных на удовлетворение культурных потребностей разных целевых групп жителей города, сохранение и пропаганда культурного наследия в социуме, дальнейшее развитие синтеза традиций и инноваций в сфере культуры;
- в сфере физической культуры и спорта – развитие человеческого потенциала, в рамках которого необходимо развивать массовую физическую культуру и спорта, создавать систему информационно-пропагандистской и профилактической работы по пропаганде здорового образа жизни;
- в сфере туризма – активизация лечебно-оздоровительного туризма на основе использования целебных вод бальнеологической лечебницы города, развитие событийного и культурно-познавательного туризма, обеспечивающего разнообразие досуга и отдыха туристов посредством проведения фестивалей,

театрализованных представлений, исторических реконструкций и других мероприятий, на основе активного использования накопленного культурного потенциала и имеющихся объектов культурного наследия;

С учетом выше изложенных приоритетов цели Программы являются:

создание условий для обеспечения равного доступа населения города Георгиевска к культурным ценностям;

содействие развитию на территории города физической культуры и массового спорта;

формирование кластера туристского типа, основанного на индустрии лечения, оздоровления, отдыха, развлечений;

создание и обеспечение условий для реализации мероприятий муниципальной программы города Георгиевска «Развитие культуры и спорта».

Достижение целей Программы осуществляется путем решения задач и выполнения основных мероприятий, следующих подпрограмм Программы, взаимосвязанных подпрограмм «Культура и досуг в городе Георгиевске» (приведена в приложении 1 к Программе);

подпрограмма «Развитие физической культуры и спорта в городе Георгиевске» (приведена в приложении 2 к Программе);

подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы города Георгиевска «Развитие культуры и спорта» и общепрограммные мероприятия» (приведена в приложении 3 к Программе);

подпрограмма «Развитие туризма в городе Георгиевске» (приведена в приложении 4 к Программе).

Сведения об индикаторах достижения целей Программы и показателях решения задач подпрограмм Программы и их значениях приведены в приложении 5 к Программе.

Перечень основных мероприятий Программы приведен в приложении 6 к Программе.

Объемы и источники финансового обеспечения Программы приведены в приложении 7 к Программе.

Управляющая делами администрации города

С.И. Королькина

Приложение 1

СВЕДЕНИЯ

об основных мерах правового регулирования в сфере реализации Программы

№ п/п	Вид нормативного правового акта	Основные положения нормативного правового акта	Ответственный исполнитель, соисполнитель Программы, подпрограммы Программы	Ожидаемые сроки принятия нормативного правового акта
Подпрограмма 1 «Культура и досуг в городе Георгиевске»				
Постановление администрации города Георгиевска	О финансовом обеспечении организации библиотечного обслуживания жителей города Георгиевска услугами муниципальных учреждений культуры по организации досуга и массового отдыха	Комитет по культуре и спорту администрации города	нормативный акт принят	
Постановление администрации города Георгиевска	«Об утверждении Положения о порядке расходования средств бюджета города Георгиевска на проведение культурно-массовых, физкультурных и спортивных мероприятий»	Комитет по культуре и спорту администрации города	нормативный акт принят	
Подпрограмма 2 «Развитие физической культуры и спорта в городе Георгиевске»				
Постановление администрации города Георгиевска	«Об утверждении Положения о порядке расходования средств бюджета города Георгиевска на проведение культурно-массовых, физкультурных и спортивных мероприятий»	Комитет по культуре и спорту администрации города	нормативный акт принят	
Подпрограмма 3 «Развитие туризма в городе Георгиевске»				
Нормативный акт не предусмотрен				
Подпрограмма 4 «Обеспечение реализации муниципальной программы города Георгиевска «Развитие культуры и спорта» и общепрограммные мероприятия»				
Постановление Главы администрации города Георгиевска				
г. Георгиевск	«Об утверждении Положения о расходных обязательствах города Георгиевска на обеспечение деятельности органов местного самоуправления города Георгиевска»	Комитет по культуре и спорту администрации города	нормативный акт принят	

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 к муниципальной программе города Георгиевска «Развитие культуры и спорта»

ПОДПРОГРАММА «Культура и досуг в городе Георгиевске»

ПАСПОРТ подпрограммы «Культура и досуг в городе Георгиевске»

Наименование Подпрограммы	подпрограмма «Культура и досуг в городе Георгиевске» (далее – Подпрограмма)
Ответственный исполнитель Подпрограммы	комитет по культуре и спорту администрации города Георгиевска (далее – комитет по культуре и спорту)
Соисполнители Подпрограммы	финансовое управление администрации города Георгиевска (далее – финансовое управление)
Участники Подпрограммы	нет
Задачи Подпрограммы	повышение качества проводимых культурных мероприятий; повышение уровня обслуживания пользователей городских библиотек, обеспечение библиотек современной литературой; повышение уровня организации досуга населения
Показатели решения задач Подпрограммы	уровень обеспеченности учреждениями культуры (клубами и учреждениями клубного типа); уровень обеспеченности библиотечными; исключение риска возникновения пожара в подведомственных учреждениях; доля учреждений культуры, здания которых находятся в удовлетворительном состоянии; обновление (приобретение) библиотечного фонда городских библиотек; доля компьютеризированных библиотек города; количество посещений культурно-массовых мероприятий, проводимых в подведомственных учреждениях
Сроки реализации Подпрограммы	2016-2021 годы
Объемы и источники финансового обеспечения Подпрограммы	Объем финансового обеспечения Программы составит 178 348,31 тыс. рублей, в том числе по источникам финансового обеспечения: Средства бюджета города Георгиевска – 178 348,31 тыс. рублей, в том числе по годам: в 2016 году – 27 906,65 тыс. рублей; в 2017 году – 40 665,17 тыс. рублей; в 2018 году – 27 565,39 тыс. рублей; в 2019 году – 26 116,34 тыс. рублей; в 2020 году – 27 432,38 тыс. рублей; в 2021 году – 28 632,38 тыс. рублей; за счет средств федерального бюджета – 42,44 тыс. рублей, в том числе по годам: в 2016 году – 21,22 тыс. рублей; в 2017 году – 0,00 тыс. рублей; в 2018 году – 0,00 тыс. рублей; в 2019 году – 0,00 тыс. рублей; в 2020 году – 0,00 тыс. рублей; в 2021 году – 0,00 тыс. рублей; за счет средств краевого бюджета – 15 905,25 тыс. рублей, в том числе по годам: в 2016 году – 3 148,55 тыс. рублей; в 2017 году – 12 756,70 тыс. рублей; в 2018 году – 0,00 тыс. рублей; в 2019 году – 0,00 тыс. рублей; в 2020 году – 0,00 тыс. рублей; в 2021 году – 0,00 тыс. рублей; местного бюджета – 162 400,62 тыс. рублей, в том числе по годам: в 2016 году – 24 796,88 тыс. рублей; в 2017 году – 27 917,25 тыс. рублей; в 2018 году – 27 565,39 тыс. рублей; в 2019 году – 26 116,34 тыс. рублей; в 2020 году – 27 432,38 тыс. рублей; в 2021 году – 28 632,38 тыс. рублей.
Ожидаемые конечные результаты реализации Подпрограммы	сохранение достигнутого уровня обеспеченности населения города учреждениями культуры (клубами и учреждениями клубного типа – 100 процентов); сохранение достигнутого уровня обеспеченности населения города библиотечными – 71,4 процент; создание безопасных условий для деятельности подведомственных учреждений (исключение рисков возникновения пожара); увеличение доли учреждений культуры, здания которых находятся в удовлетворительном состоянии до 60 процентов в 2021 году; сохранение и пополнение библиотечного фонда городских библиотек не менее 1000 экземпляров ежегодно; сохранение показателя доли компьютеризированных библиотек города на уровне 100 процентов; рост числа посещений культурных мероприятий, проводимых подведомственными учреждениями, на 100 человек ежегодно

Характеристика основных мероприятий Подпрограммы

Подпрограммой предусмотрена реализация следующих основных мероприятий:

- 1) обеспечение деятельности учреждений, оказывающих услуги в области культуры, в рамках которого предполагается: организация деятельности клубных формирований, любительских объединений, творческих коллективов; участие в фестивалях и конкурсах; осуществление библиотечного, библиографического и информационного обслуживания пользователей библиотек; техническое обслуживание автоматических противопожарных систем; работы по замерам сопротивления изоляции электропроводки и электрооборудования; капитальный ремонт зданий учреждений культуры; расходы на оплату труда работников учреждений; оплата услуг связи; оплата коммунальных услуг; оплата услуг по содержанию имущества учреждений; оплата налогов (на имущество, на землю, за загрязнение окружающей среды).
- Непосредственными результатами реализации данного основного мероприятия Подпрограммы станут: сохранение достигнутого уровня обеспеченности населения города учреждениями культуры (клубами и учреждениями клубного типа) (100 процентов), рост числа посещений культурных мероприятий; сохранение достигнутого уровня обеспеченности населения города библиотечными (71,4 процента); исключение риска возникновения пожара в подведомственных учреждениях; увеличение доли учреждений культуры, здания которых находятся в удовлетворительном состоянии до 60 процентов в 2021 году.
- В реализации данного основного мероприятия Подпрограммы участвуют муниципальное бюджетное учреждение культуры «Городской Дворец культуры», муниципальное бюджетное учреждение культуры «Георгиевский городской Дом культуры», муниципальное бюджетное учреждение культуры «Георгиевская централизованная библиотечная система».

2) комплектование книжных фондов, в рамках которого предполагается: комплектование книжных фондов городских библиотек за счет средств городского бюджета, а также межбюджетных трансфертов за счет средств краевого и федерального бюджетов, учет фондов библиотеки и организация каталогов. Непосредственным результатом реализации данного основного мероприятия Подпрограммы станет сохранение и пополнение библиотечного фонда городских библиотек, не менее 1000 экземпляров ежегодно.

В реализации данного основного мероприятия Подпрограммы участвует муниципальное бюджетное учреждение культуры «Георгиевская централизованная библиотечная система».

3) прочие мероприятия в области культуры и кинематографии, в рамках которого предполагается: создание условий для полноценного отдыха жителей города, самореализации их творческого потенциала посредством организации и проведения, городских культурно-массовых мероприятий, конкурсов, фестивалей, конференций и иных мероприятий; приобретение компьютерного оборудования; приобретение программного обеспечения для создания электронного каталога, организация обслуживания электронного каталога; техническая поддержка сайта.

Непосредственным результатом реализации данного основного мероприятия Подпрограммы станут рост числа посещений культурных мероприятий, проводимых подведомственными учреждениями, на 100 человек ежегодно; сохранение показателя доли компьютеризированных библиотек города на уровне 100 процентов.

В реализации данного основного мероприятия Подпрограммы участвуют муниципальное бюджетное учреждение культуры «Городской Дворец культуры», муниципальное бюджетное учреждение культуры «Георгиевский городской Дом культуры», муниципальное бюджетное учреждение культуры «Георгиевская централизованная библиотечная система».

Перечень основных мероприятий Подпрограммы приведен в приложении 6 к Программе.

Приложение 2

Сведения об источнике информации и методике расчета индикаторов достижения целей Программы и показателей решения задач подпрограмм Программы

№ п/п	Наименование индикатора достижения цели Программы и показателя решения задачи подпрограммы Программы	Единица измерения	Источник информации (методика расчета)	Временные характеристики индикатора достижения цели Программы и показателя решения задачи подпрограммы Программы
1.	Уровень удовлетворенности населения качеством предоставляемых услуг в сфере культуры города	процент	результат анкетирования потребителей услуг подведомственных учреждений Д уа = (К уа / К опр) * 100, где Д уа – доля удовлетворительных ответов, К уа – количество оценок «хорошо» и «удовлетворительно» К опр – количество опрошенных	ежегодно
2.	Удовлетворенность населения уровнем организации городских спортивно-массовых мероприятий	процент	результат анкетирования потребителей услуг Д уа = (К уа / К опр) * 100, где Д уа – доля удовлетворительных ответов, К уа – количество оценок «отлично», «хорошо» и «удовлетворительно» К опр – количество опрошенных	ежегодно
3.	Количество туристов, посетивших город	человек	на основании журналов регистрации граждан, прибывших в гостиницы города (не требует расчета)	ежеквартально
4.	Освоение финансовых средств, выделенных на реализацию мероприятий Программы	процент	годовой отчет по исполнению бюджета	ежегодно
Подпрограмма «Культура и досуг в городе Георгиевске» Программы				
5.	Уровень обеспеченности учреждениями культуры (клубами и учреждениями клубного типа)	процент	показатели эффективности деятельности органов местного самоуправления городского округа	ежегодно
6.	Количество посещений культурно-массовых мероприятий, проводимых в подведомственных учреждениях	тыс. человек	на основании журнала учета культурно-массовых мероприятий проводимых учреждениями (не требует расчета)	ежемесячно
7.	Уровень обеспеченности библиотечными	процент	показатели эффективности деятельности органов местного самоуправления городского округа	ежегодно
8.	Обновление (приобретение) библиотечного фонда городских библиотек	экземпляров	форма государственного статистического наблюдения об обеспеченности (публикация) библиотек форма 6-НК	ежегодно
9.	Доля компьютеризированных библиотек города	процент	Д ктб = (Ч ктб / Ч тб) * 100%, где Д ктб – доля компьютеризированных городских библиотек, Ч ктб – число компьютеризированных городских библиотек, Ч тб – число городских библиотек	ежегодно
10.	Исключение риска возникновения пожара в подведомственных учреждениях	процент	Статистическая форма «Сведения о пожарах и ущербе» 13-ПО	ежегодно
11.	Доля учреждений культуры, здания которых находятся в удовлетворительном состоянии	процент	Д узд = (Ч узд / Ч зд) * 100%, где Д узд – доля зданий в удовлетворительном состоянии, Ч узд – число зданий в удовлетворительном состоянии, Ч зд – число зданий	ежегодно
Подпрограмма «Развитие физической культуры и спорта в городе Георгиевске» Программы				
12.	Доля населения города, систематически занимающегося физической культурой и спортом	процент	сведения о значении целевого индикатора и показателя определяются по форме № 1-ФК «Сведения о физической культуре и спорте», утвержденной приказом Федеральной службы государственной статистики от 23 октября 2012 г. № 562	ежегодно
13.	Количество проводимых на территории города физкультурных и спортивных мероприятий	единицы	на основании журнала учета физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий проводимых учреждениями (не требует расчета)	ежеквартально
Подпрограмма «Развитие туризма в городе Георгиевске» Программы				
14.	Выпуск полиграфической продукции	наименования	не требует расчета	
15.	Установка указателей туристической навигации	единицы	не требует расчета	

ПРИЛОЖЕНИЕ 2 к муниципальной программе города Георгиевска «Развитие культуры и спорта»

ПОДПРОГРАММА «Развитие физической культуры и спорта в городе Георгиевске»

ПАСПОРТ подпрограммы «Развитие физической культуры и спорта в городе Георгиевске»

Наименование Подпрограммы	подпрограмма «Развитие физической культуры и спорта в городе Георгиевске» (далее – Подпрограмма)
Ответственный исполнитель Подпрограммы	комитет по культуре и спорту администрации города Георгиевска (далее – комитет по культуре и спорту)
Соисполнители Подпрограммы	нет
Участники Подпрограммы	нет
Задачи Подпрограммы	организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий на территории города
Показатели решения задач Подпрограммы	доля населения города, систематически занимающегося физической культурой и спортом; количество проводимых на территории города физкультурных и спортивных мероприятий
Сроки реализации Подпрограммы	2016-2021 годы
Объемы и источники финансового обеспечения Подпрограммы	Объем финансового обеспечения Программы составит 24 028,16 тыс. рублей, в том числе по источникам финансового обеспечения: Средства бюджета города Георгиевска – 24 028,16 тыс. рублей, в том числе по годам: в 2016 году – 2 000,00 тыс. рублей; в 2017 году – 6 191,78 тыс. рублей; в 2018 году – 4 285,01 тыс. рублей; в 2019 году – 3 793,05 тыс. рублей; в 2020 году – 3 879,16 тыс. рублей; в 2021 году – 3 879,16 тыс. рублей; местного бюджета – 24 028,16 тыс. рублей, в том числе по годам: в 2016 году – 2 000,00 тыс. рублей; в 2017 году – 6 191,78 тыс. рублей; в 2018 году – 4 285,01 тыс. рублей; в 2019 году – 3 793,05 тыс. рублей; в 2020 году – 3 879,16 тыс. рублей; в 2021 году – 3 879,16 тыс. рублей.
Ожидаемые конечные результаты реализации Подпрограммы	увеличение доли населения города, систематически занимающегося физической культурой и спортом до 42,00 процентов в 2021 году; увеличение количества проводимых на территории города физкультурных и спортивных мероприятий до 105 в 2021 году

Характеристика основных мероприятий Подпрограммы

Подпрограммой предусмотрена реализация следующего основного мероприятия:

организация физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы, в рамках которого предполагается: создание условий для занятий физкультурой и спортом жителей города; формирование у населения города, особенно у подрастающего поколения, здорового образа жизни посредством организации и проведения городских физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий; организация участия спортсменов города в соревнованиях различного уровня; организация деятельности спортивных секций и клубов; капитальный ремонт объектов, расположенных на территории учреждения; расходы на оплату труда работников учреждения; оплата услуг связи; оплата коммунальных услуг; оплата услуг по содержанию имущества учреждения; оплата налогов (на имущество, на землю, за загрязнение окружающей среды).

В реализации данного основного мероприятия Подпрограммы участвует муниципальное бюджетное учреждение «Спортивно-развлекательный комплекс».

Непосредственными результатами реализации данного основного мероприятия Подпрограммы станут увеличение количества проводимых на территории города физкультурных и спортивных мероприятий до 105 в 2021 году, увеличение доли населения города, систематически занимающегося физической культурой и спортом до 42,00 процентов в 2021 году.

Перечень основных мероприятий Подпрограммы приведен в приложении 6 к Программе.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3 к муниципальной программе города Георгиевска «Развитие культуры и спорта»

ПОДПРОГРАММА

«Обеспечение реализации муниципальной программы города Георгиевска «Развитие культуры и спорта» и общепрограммные мероприятия»

Сферой реализации Подпрограммы «Обеспечение реализации муниципальной программы и общепрограммные мероприятия» муниципальной программы города Георгиевска «Развитие культуры и спорта» является управленческая и организационная деятельность комитета по культуре и спорту администрации города Георгиевска (далее – комитет по культуре и спорту).

Управление реализацией Подпрограммы осуществляется комитетом в рамках функций, определенных решением Думы города Георгиевска от 10 декабря 2013 г. № 238-27 «Об утверждении структуры администрации города Георгиевска». Целью подпрограммы является создание и обеспечение условий для реализации мероприятий муниципальной программы города Георгиевска «Развитие культуры и спорта».

Для достижения цели Подпрограммы решается следующая задача обеспечения эффективной деятельности комитета по культуре и спорту по выполнению комплекса мероприятий Программы, целевого и эффективного расходования финансовых средств, выделяемых на реализацию программы.

Основным мероприятием Подпрограммы является мероприятие «Расходы на осуществление деятельности комитета по культуре и спорту администрации города Георгиевска», в рамках которого предусматриваются следующие расходы:

выплата персоналу муниципальных органов;

закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд;

уплата налогов, сборов и иных платежей.

Объем финансового обеспечения Программы составит 30 959,07 тыс. рублей, в том числе по источникам финансового обеспечения:

Средства бюджета города Георгиевска, в том числе по годам:

в 2016 году – 5 009,07 тыс. рублей;

в 2017 году – 5 190,00 тыс. рублей;

в 2018 году – 5 190,00 тыс. рублей;

в 2019 году – 5 190,00 тыс. рублей;

в 2020 году – 5 190,00 тыс. рублей;

в 2021 году – 5 190,00 тыс. рублей;

местного бюджета – 31 099,07 тыс. рублей, в том числе по годам:

в 2016 году – 5 149,07 тыс. рублей;

в 2017 году – 5 190,00 тыс. рублей;

в 2018 году – 5 190,00 тыс. рублей;

в 2019 году – 5 190,00 тыс. рублей;

в 2020 году – 5 190,00 тыс. рублей;

в 2021 году – 5 190,00 тыс. рублей.

Перечень основных мероприятий Подпрограммы приведен в приложении 6 к Программе.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к муниципальной программе
города Георгиевска
«Развитие культуры и спорта»

ПОДПРОГРАММА
«Развитие туризма в городе Георгиевске»

ПАСПОРТ
подпрограммы «Развитие туризма в городе Георгиевске»

Наименование Подпрограммы	подпрограмма «Развитие туризма в городе Георгиевске» (далее – Подпрограмма)
Ответственный исполнитель Подпрограммы	комитет по культуре и спорту администрации города Георгиевска (далее – комитет по культуре и спорту)
Соисполнители Подпрограммы	нет
Участники Подпрограммы	нет
Задачи Подпрограммы	формирование позитивного имиджа города как благоприятного для развития внутреннего туризма
Показатели решения задач Подпрограммы	выпуск полиграфической продукции; установка указателей туристической навигации
Сроки реализации Подпрограммы	2017-2021 годы
Объемы и источники финансового обеспечения Подпрограммы	Объем финансового обеспечения Программы составит 250,00 тыс. рублей, в том числе по источникам финансового обеспечения: Средства бюджета города Георгиевска – 250,00 тыс. рублей, в том числе по годам: в 2016 году – 0,00 тыс. рублей; в 2017 году – 50,00 тыс. рублей; в 2018 году – 50,00 тыс. рублей; в 2019 году – 50,00 тыс. рублей; в 2020 году – 50,00 тыс. рублей; в 2021 году – 50,00 тыс. рублей; местного бюджета – 250,00 тыс. рублей, в том числе по годам: в 2016 году – 0,00 тыс. рублей; в 2017 году – 50,00 тыс. рублей; в 2018 году – 50,00 тыс. рублей; в 2019 году – 50,00 тыс. рублей; в 2020 году – 50,00 тыс. рублей; в 2021 году – 50,00 тыс. рублей.
Ожидаемые конечные результаты реализации Подпрограммы	выпуск полиграфической продукции до 12 видов в 2021 году; установка указателей туристической навигации, не менее 3 ежегодно

Характеристика основных мероприятий Подпрограммы

Подпрограммой предусмотрена реализация основного мероприятия: рекламно-информационное обеспечение развития туризма в городе Георгиевске, в рамках которого предполагается: изготовление полиграфической продукции (рекламных проспектов, листовок, брошюр и др.), печать баннеров с информацией о достопримечательностях города, туристических маршрутов и др., указателей туристической навигации к объектам города.

Непосредственными результатами реализации данного основного мероприятия Подпрограммы станут: выпуск полиграфической продукции до 12 видов в 2021 году; установка указателей туристической навигации, не менее 3 ежегодно.

В реализации данного основного мероприятия Подпрограммы участвует комитет по культуре и спорту.

Перечень основных мероприятий Подпрограммы приведен в приложении 6 к Программе.

Приложение 5
к муниципальной программе города
Георгиевска «Развитие культуры и спорта»

СВЕДЕНИЯ

об индикаторах достижения целей муниципальной программы города Георгиевска «Развитие культуры и спорта» и показателях решения задач подпрограммы Программы и их значениях

№ п/п	Наименование индикатора достижения цели Программы и показатели решения задачи подпрограммы Программы	Единица измерения	Значение индикатора достижения цели Программы и показателя решения задачи подпрограммы Программы по годам								
			2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	
1. Цель «Укрепление и развитие единого культурного пространства»											
1.	Уровень удовлетворенности населения качеством предоставляемых услуг в сфере культуры города	процентов	97,0	98,4	97,0	97,2	97,3	97,4	97,5	97,6	
Подпрограмма «Культура и досуг в городе Георгиевске»											
Задача «Повышение качества проводимых культурных мероприятий»											
2.	Уровень обеспеченности учреждениями культуры (клубами и учреждениями клубного типа)	процентов	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	
3.	Уровень обеспеченности библиотеками	процентов	71,4	71,4	71,4	71,4	71,4	71,4	71,4	71,4	
4.	Исключение риска возникновения пожара в подведомственных учреждениях	процентов	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	
5.	Доля учреждений культуры, здания которых находятся в удовлетворительном состоянии	процентов	46,67	46,67	46,67	53,34	53,34	53,44	60,00	60,00	
Задача «Повышение уровня обслуживания пользователей городских библиотек, обеспечение библиотек современной литературой»											
6.	Обновление (приобретение) библиотечного фонда городских библиотек	экземпляр	2886	1582	2086	1000	1000	1000	1000	1000	
Задача «Повышение уровня организации досуга населения»											
7.	Доля компьютеризированных библиотек города	процентов	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	
8.	Количество посещений культурно-массовых мероприятий, проводимых в подведомственных учреждениях	тысяч человек	188,6	260,0	284,4	188,9	189,0	189,1	189,2	189,3	
2. Цель «Содействие развитию на территории города физической культуры и массового спорта»											
9.	Удовлетворенность населения уровнем организации городских спортивно-массовых мероприятий	процентов	98,70	98,90	99,00	99,00	99,00	99,00	99,00	99,00	
Подпрограмма «Развитие физической культуры и спорта в городе Георгиевске»											
Задача «Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий на территории города»											
10.	Доля населения города, систематически занимающаяся физической культурой и спортом	процентов	21,92	24,88	31,25	33,00	35,00	37,00	40,00	42,00	

11.	Количество проводимых на территории города физкультурных и спортивных мероприятий	единиц	62	65	76	83	90	95	100	105	
3. Цель «Обеспечение условий для реализации мероприятий муниципальной программы города Георгиевска «Развитие культуры и спорта»											
12.	Освоение финансовых средств, выделяемых на реализацию мероприятий Программы	процентов	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	
Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы города Георгиевска «Развитие культуры и спорта» и общепрограммные мероприятия»											
Задача «Обеспечение эффективной деятельности комитета по культуре и спорту по выполнению комплекса мероприятий Программы, целевого и эффективного расходования финансовых средств, выделяемых на реализацию программы»											
4. Цель «Формирование кластера туристского типа, основанного на индустрии лечения, оздоровления, отдыха, развлечений»											
13.	Количество туристов, посетивших город	человек	9200	9350	9400	9500	9650	9700	9850	10000	
Подпрограмма «Развитие туризма в городе Георгиевске» Задача «Формирование позитивного имиджа города как благоприятного для развития внутреннего туризма»											
14.	Выпуск полиграфической продукции	наименований	-	-	-	5	7	9	10	12	
15.	Установка указателей туристической навигации	единиц	-	-	-	3	3	3	3	3	

Приложение 6
к муниципальной программе города Георгиевска
«Развитие культуры и спорта»

ПЕРЕЧЕНЬ

основных мероприятий муниципальной программы города Георгиевска «Развитие культуры и спорта»

№ п/п	Наименование подпрограммы Программы, основного мероприятия подпрограммы Программы	Тип основного мероприятия	Ответственный исполнитель (соисполнитель, участник) основного мероприятия подпрограммы Программы	Срок		Связь с индикаторами достижения целей Программы и показателями решения задач подпрограммы Программы
				начала реализации	окончания реализации	
1. Цель «Укрепление и развитие единого культурного пространства»						
1.	Подпрограмма «Культура и досуг в городе Георгиевске»		комитет по культуре и спорту администрации города Георгиевска (далее – комитет по культуре и спорту)	2016 г.	2021 г.	уровень удовлетворенности населения качеством предоставляемых услуг в сфере культуры города
Задача «Повышение качества проводимых культурных мероприятий»						
1.1	Обеспечение деятельности учреждений, оказывающих услуги в области культуры	выполнение функций комитета по культуре и спорту, бюджетного учреждения	комитет по культуре и спорту	2016 г.	2021 г.	уровень обеспеченности учреждениями культуры (клубами и учреждениями клубного типа)
						уровень обеспеченности библиотеками
						исключение риска возникновения пожара в подведомственных учреждениях
						доля учреждений культуры, здания которых находятся в удовлетворительном состоянии
Задача «Повышение уровня обслуживания пользователей городских библиотек, обеспечение библиотек современной литературой»						
1.2	Комплектование книжных фондов	выполнение функций бюджетного учреждения	комитет по культуре и спорту	2016 г.	2021 г.	обновление (приобретение) библиотечного фонда городских библиотек;
Задача «Повышение уровня организации досуга населения»						
1.3	Прочие мероприятия в области культуры и кинематографии	выполнение функций комитета по культуре и спорту, бюджетного учреждения	комитет по культуре и спорту	2016 г.	2021 г.	доля компьютеризированных библиотек города
				2016 г.	2021 г.	количество посещений культурно-массовых мероприятий, проводимых в подведомственных учреждениях
2. Цель «Содействие развитию на территории города физической культуры и массового спорта»						
2.	Подпрограмма «Развитие физической культуры и спорта в городе Георгиевске»		комитет по культуре и спорту	2016 г.	2021 г.	удовлетворенность населения уровнем организации городских спортивно-массовых мероприятий
Задача «Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий на территории города»						
2.1	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы	выполнение функций комитета по культуре и спорту	комитет по культуре и спорту	2016 г.	2021 г.	доля населения города, систематически занимающегося физической культурой и спортом
						количество проводимых на территории города физкультурных и спортивных мероприятий
3. Цель «Обеспечение условий для реализации мероприятий муниципальной программы города Георгиевска «Развитие культуры и спорта»						
3.	Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы города Георгиевска «Развитие культуры и спорта» и общепрограммные мероприятия»		комитет по культуре и спорту	2016 г.	2021 г.	освоение финансовых средств, выделяемых на реализацию мероприятий Программы
Задача «Обеспечение эффективной деятельности комитета по культуре и спорту по выполнению комплекса мероприятий Программы, целевого и эффективного расходования финансовых средств, выделяемых на реализацию программы»						
3.1	Расходы на осуществление деятельности комитета по культуре и спорту администрации города Георгиевска	выполнение функций комитета по культуре и спорту	комитет по культуре и спорту	2016 г.	2021 г.	
4. Цель «Формирование кластера туристского типа, основанного на индустрии лечения, оздоровления, отдыха, развлечений»						
4.	Подпрограмма «Развитие туризма в городе Георгиевске»		комитет по культуре и спорту	2017 г.	2021 г.	количество туристов, посетивших город
Задача «Формирование позитивного имиджа города как благоприятного для развития внутреннего туризма»						
4.1	Рекламно-информационное обеспечение развития туризма в городе Георгиевске	выполнение функций комитета по культуре и спорту	комитет по культуре и спорту	2017 г.	2021 г.	выпуск полиграфической продукции; установка указателей туристической навигации

Приложение 7
к муниципальной программе города
Георгиевска «Развитие культуры и спорта»

ОБЪЕМЫ И ИСТОЧНИКИ
финансового обеспечения Программы «Развитие культуры и спорта»

№ п/п	Наименование Программы, Подпрограммы Программы, основного мероприятия подпрограммы Программы	Источники финансового обеспечения по ответственному исполнителю, соисполнителю, участнику основного мероприятия подпрограммы Программы	Объемы финансового обеспечения по годам (тыс. рублей)					
			2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год
1.	Программа «Развитие культуры и спорта», всего	Средства бюджета города Георгиевска, в т.ч.	34915,72	52126,95	37090,40	35149,39	36551,54	37751,54
		предусмотренные комитету по культуре и спорту администрации города (далее – комитету по культуре и спорту)	34915,72	50626,95	35590,40	35149,39	36551,54	37751,54
		предусмотренные финансовому управлению администрации города (далее – финансовому управлению)	-	1500,00	1500,00	-	-	-
		средства федерального бюджета	21,22	21,22	-	-	-	-

		средства краевого бюджета	3148,55	12756,70	-	-	-	-
		средства местного бюджета	31745,95	39349,03	37090,40	35149,39	36551,54	37751,54
2.	Подпрограмма «Культура и спорт в городе Георгиевске», всего	Средства бюджета города Георгиевска, в т.ч.	27906,65	40695,17	27565,39	26116,34	27432,38	28632,38
		предусмотренные комитету по культуре и спорту	27906,65	39195,17	26065,39	26116,34	27432,38	28632,38
		предусмотренные финансовому управлению	-	1500,00	1500,00	-	-	-
		средства федерального бюджета	21,22	21,22	-	-	-	-
		средства краевого бюджета	3148,55	12756,70	-	-	-	-
		средства местного бюджета	24736,88	27917,25	27565,39	26116,34	27432,38	28632,38
		в том числе следующие основные мероприятия:						
2.1.	Обеспечение деятельности учреждений, оказывающих услуги в области культуры	Средства бюджета города Георгиевска, в т.ч.	26702,44	36966,65	26258,09	24809,04	26125,08	27325,08
		предусмотренные комитету по культуре и спорту	26702,44	36966,65	26258,09	24809,04	26125,08	27325,08
		предусмотренные финансовому управлению	-	1500,00	1500,00	-	-	-
		средства краевого бюджета	3039,86	12556,70	-	-	-	-
		средства местного бюджета	23662,58	22909,95	24758,09	24809,04	26125,08	27325,08
2.2.	Комплектование нижних фондов	Средства бюджета города Георгиевска, в т.ч.	329,91	421,22	200,00	200,00	200,00	200,00
		предусмотренные комитету по культуре и спорту, в т.ч.	329,91	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00
		средства федерального бюджета	21,22	21,22	-	-	-	-
		средства краевого бюджета	108,69	200,00	-	-	-	-
		средства местного бюджета	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00
2.3.	Прочие мероприятия в области культуры и кинематографии	Средства бюджета города Георгиевска, в т.ч.	874,30	3307,30	1107,30	1107,30	1107,30	1107,30
		предусмотренные комитету по культуре и спорту, в т.ч.	874,30	3307,30	1107,30	1107,30	1107,30	1107,30
		средства краевого бюджета	-	-	-	-	-	-
		средства местного бюджета	874,30	3307,30	1107,30	1107,30	1107,30	1107,30
3.	Подпрограмма «Развитие физической культуры и спорта в городе Георгиевске», всего	Средства бюджета города Георгиевска, в т.ч.	2000,00	6191,78	4285,01	3793,05	3879,16	3879,16
		предусмотренные комитету по культуре и спорту, в т.ч.	2000,00	6191,78	4285,01	3793,05	3879,16	3879,16
		средства краевого бюджета	-	-	-	-	-	-
		средства местного бюджета	2000,00	6191,78	4285,01	3793,05	3879,16	3879,16
3.4	Организация физкультурно-спортивно-массовой работы	Средства бюджета города Георгиевска, в т.ч.	2000,00	6191,78	4285,01	3793,05	3879,16	3879,16
		предусмотренные комитету по культуре и спорту, в т.ч.	2000,00	6191,78	4285,01	3793,05	3879,16	3879,16
		средства краевого бюджета	-	-	-	-	-	-
		средства местного бюджета	2000,00	6191,78	4285,01	3793,05	3879,16	3879,16
4.	Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы города Георгиевска «Развитие культуры и спорта»	Средства бюджета города Георгиевска, в т.ч.	5009,07	5190,00	5190,00	5190,00	5190,00	5190,00
		предусмотренные комитету по культуре и спорту, в т.ч.	5009,07	5190,00	5190,00	5190,00	5190,00	5190,00
		средства краевого бюджета	-	-	-	-	-	-
		средства местного бюджета	5009,07	5190,00	5190,00	5190,00	5190,00	5190,00
4.1.	Расходы на осуществление деятельности комитета по культуре и спорту администрации города Георгиевска	Средства бюджета города Георгиевска, в т.ч.	5009,07	5190,00	5190,00	5190,00	5190,00	5190,00
		предусмотренные комитету по культуре и спорту, в т.ч.	5009,07	5190,00	5190,00	5190,00	5190,00	5190,00
		средства краевого бюджета	-	-	-	-	-	-
		средства местного бюджета	5009,07	5190,00	5190,00	5190,00	5190,00	5190,00
5.	Подпрограмма «Развитие туризма в городе Георгиевске», всего	Средства бюджета города Георгиевска, в т.ч.	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00
5.4	Рекламно-информационное обеспечение развития туризма в городе Георгиевске	Средства бюджета города Георгиевска, в т.ч.	-	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00

	предусмотренные комитету по культуре и спорту, в т.ч.	-	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00
	средства краевого бюджета	-	-	-	-	-	-
	средства местного бюджета	-	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ГЕОРГИЕВСКА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
16 февраля 2017 г. № 164**

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание малолетними детьми или малолетними одного проживающих граждан»

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 контрольных 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 предоставления муниципальной услуги «Признание малолетними детьми или малолетними одного проживающих граждан» согласно приложению.
2. Признать утратившими силу: постановление администрации города Георгиевска от 13 мая 2014 г. № 663 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание малолетними детьми или малолетними одного проживающих граждан»»; постановление от 06 июля 2016г. № 924 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Георгиевска от 13 мая 2014 года № 663 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание малолетними детьми или малолетними одного проживающих граждан»».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Ю.В. Логиню.
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 16 февраля 2017 г. № 164

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Признание малолетними детьми или малолетними одного проживающих граждан»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента
Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание малолетними детьми или малолетними одного проживающих граждан» (далее - административный регламент, муниципальная услуга,) устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги малолетним семьям и малолетним одному проживающим гражданам, указанным в пункте 1.2 Административного регламента.

1.2. Круг заявителей
Заявителем является один из членов малолетней семьи или малолетний один проживающий гражданин Российской Федерации, проживающий на территории города Георгиевска, среднедушевой доход которых по независящим от них причинам ниже величины прожиточного минимума, установленного в Ставропольском крае для соответствующих социально-демографических групп населения, и действующего на момент обращения за муниципальной услугой. Заявители могут обратиться как лично, так и через законного представителя или представителя, полномочие которого подтверждается надлежаще оформленной доверенностью или иным документом в соответствии с действующим законодательством.

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 (МФЦ) Управление труда и социальной защиты населения администрации города Георгиевска (далее - Управление) расположено по адресу: Ставропольский край, г. Георгиевск, ул. Чугурина, д. 12.

Принем граждан осуществляется:
понедельник с 08-00 до 12-00;
вторник с 13-00 до 17-00;
среда с 08-00 до 12-00;
четверг с 13-00 до 17-00;
пятница с 8-00 до 17-00;
Выходные дни: суббота, воскресенье.
Консультации и справки в объеме, предусмотренном административным регламентом, предоставляются специалистами в течение всего срока предоставления муниципальной услуги.
Время предоставления перерыва для отдыха и питания специалистов Управления устанавливается с 12-00 до 13-00.

Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ) расположено 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 управлении: 8 (87951) 5-00-17, 8 (87951) 5-09-80, факс 8 (87951) 5-00-17;
в МФЦ: (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 Управления: www.utszn.ru;
адрес официального сайта МФЦ: www.georgievsk.umfc26.ru;
адреса электронной почты:
Управления: utszn_adm_geo@mail.ru;
МФЦ: mfs_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)»
Получение информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также сведений о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется при:
лично обращении заявителя в управление либо МФЦ;
письменном обращении заявителя в управление либо МФЦ;
обращении по телефону 8 (87951) 5-09-80;

обращении в форме электронного документа:
с использованием электронной почты Управления;
сайта Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - единый портал) (www.gosuslugi.ru) и государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляемых органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (далее - региональный портал) (www.26gosuslugi.ru);
использованием универсальной электронной карты.
Размещается и поддерживается в актуальном состоянии следующая информация:
текст административного регламента;
блок-схема, представленная в приложении 1 к Административному регламенту;
график работы Управления, почтовый адрес, номера телефонов, адреса интернет-сайта и электронной почты, а также график работы МФЦ, почтовый адрес, номера телефонов, адреса интернет-сайта и электронной почты по которым заявители могут получать необходимую информацию и документы.

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 информационных стендах Управления, МФЦ, а также на едином портале содержится актуальная и исчерпывающая информация, необходимая для получения услуги, в том числе:
о местонахождении, графике приема заявителей по вопросам предоставления услуги, номерах телефонов, адресе официальных сайтов и электронной почты Управления, МФЦ;
о перечне документов, необходимых для предоставления услуги, и требованных, предъявляемых к документам;
о сроках предоставления услуги;
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 муниципальной услуги, размерах и порядке их оплаты;
иная информация, необходимая для получения услуг.
Сектор информирования и ожидания в МФЦ должен быть оборудован информационным табло и информационным кioskом, 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 региональном портале и едином портале.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги
Наименование муниципальной услуги «Признание малолетними детьми или малолетними одного проживающих граждан».

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
Муниципальная услуга предоставляется управлением.
Органами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, являются:
управление Пенсионного фонда Российской Федерации по городу Георгиевску и Георгиевскому району Ставропольского края;
государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Георгиевского района»;
органы социальности;
Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии.
Запрещено 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 органами исполнительной власти Ставропольского края государственных услуг, утверждаемый правовым актом Правительства Ставропольского края.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги
Результатом предоставления услуги является:
признание малолетними детьми или малолетними одного проживающих граждан;
отказ в признании малолетними детьми или малолетними одного проживающих граждан;

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
Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 7 рабочих дней со дня принятия Управлением либо МФЦ заявления со всеми необходимыми документами.
Возможность приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрена.
Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, не должен превышать 3-дневный срок со дня принятия решения о признании малоимущими семей или малоимущими одиноко проживающих граждан (отказе в признании малоимущими семей или малоимущими одиноко проживающих граждан).
При проведении дополнительной проверки окрестностей ответ о признании малоимущими семей или малоимущими одиноко проживающих граждан либо отказе в признании малоимущими семей или малоимущими одиноко проживающих граждан должен быть выдан заявителю не позднее чем через 30 календарных дней после дня его обращения в Управление либо МФЦ.

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
Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:
Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993), («Российская газета», № 7, 21.01.2009, «Собрание законодательства РФ», 26.01.2009, № 4, ст. 445, «Парламентская газета», № 4, 23-29.01.2009);
Гражданским кодексом Российской Федерации;
Семейным кодексом Российской Федерации;
Федеральным законом «О прожиточном минимуме в Российской Федерации»;
Федеральным законом от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»;
Федеральным законом «О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи»;
постановлением Правительства Российской Федерации «О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи»;
постановлениями Правительства Ставропольского края «Об установлении величины прожиточного минимума на душу населения и по основным социально-демографическим группам населения в Ставропольском крае» за соответствующий квартал года.
Законом Ставропольского края от 11 декабря 2009г. № 92-кз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в Ставропольском крае отдельными государственными полномочиями Российской Федерации, передаваемыми для осуществления органами государственной власти субъекта Российской Федерации, и отдельными государственными полномочиями Ставропольского края в области труда и социальной защиты отдельных категорий граждан»;
постановлением Правительства Российской Федерации от 07 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и предоставления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»;
постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменений в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»;
Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63 –ФЗ «Об электронной подписи»;
постановлением администрации города Георгиевска Ставропольского края «О введении социальных карт в городе Георгиевске»,
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 признания малоимущими семей или малоимущими одиноко проживающих граждан заявителем представляются следующие документы:
паспорт или документ, его заменяющий;
заявление о признании малоимущими семей или малоимущими одиноко проживающих граждан (приложение 2 к административному регламенту);
один из документов, подтверждающих факт совместного проживания заявителя с членами семьи (справка о рождении заявителя на дату обращения (с указанием имени даты рождения каждого члена семьи и степени родства (свойства), выданная управляющей жилищно-эксплуатационной организацией, на балансе которой находится жилой дом, домовая (коквартирная) книга, договор социального найма, выписка из финансового лицевого счета, выписка из поквартирной карточки);
документы, подтверждающие родство и (или) свойство (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство о перемене имени, свидетельство о расторжении брака);
документы, подтверждающие сведения о доходах каждого члена семьи за три месяца, предшествующих месяцу подачи заявления на признание малоимущими семей или малоимущими одиноко проживающих граждан;
справку об обучении в общеобразовательном учреждении для лиц старше 16 лет;
документы об имуществе, принадлежащем заявителю (его семье) на праве собственности.
В случае подачи вышеуказанных документов законным представителем, он представляет документ, удостоверяющий его личность, и оформленные надлежащим образом полномочия.
2.6.2. Способ получения документов, подаваемых заявителем, в том числе в электронной форме
Усиленная бланк заявления предоставляется заявителю при личном обращении в Управление либо МФЦ. Заявителю предоставляется возможность распечатки бланка заявления, размещенного на едином портале и региональном портале.
Документы, перечисленные в пп. 2.6.1 настоящего административного регламента, могут быть представлены заявителем лично, направлены посредством почтовой связи (заказным письмом) или в форме электронного документа в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 07 июля 2011 года №553 «О порядке оформления и предоставления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».
Заявления и документы, направляемые в электронной форме, подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
В случае направления заявления и документов посредством почтовой связи (заказным письмом) документы, перечисленные в пп. 2.6.1 настоящего административного регламента, должны быть заверены нотариально.
Ответственность за достоверность и полноту предоставляемых сведений и документов, являющихся необходимыми для предоставления муниципальной услуги, возлагается на заявителя.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами 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). Непредоставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

Должностное лицо управления, ответственное за признание малоимущими семей или малоимущими одиноко проживающих граждан, либо должностное лицо МФЦ, ответственное за истребование документов в порядке межведомственного (ведомственного) информационного взаимодействия, запрашивает в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявителем заявления, в том числе в электронной форме, следующие документы, которые находятся в распоряжении иных органов (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги:
справку о выплаченных суммах пенсии и (или) иных выплат, выдаваемую Государственным учреждением - управлением Пенсионного фонда Российской Федерации по городу Георгиевску и Георгиевскому району Ставропольского края;
справку о регистрации гражданина в качестве безработного и получении пособия по безработице, выдаваемую государственным казенным учреждением «Центр занятости населения по Георгиевскому району»;
документы об имуществе, принадлежащем заявителю (его семье) на праве собственности, выдаваемые Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;
Заявитель вправе самостоятельно представить указанные документы.
Заявитель имеет право отказаться от заявления;
предоставление документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами администрации города, нормативными правовыми актами города Георгиевска, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти края, предоставляющих государственные услуги, иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, нормативными правовыми актами города Георгиевска, 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
Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:
отсутствие у заявителя регистрации по месту жительства или пребывания на территории города Георгиевска Ставропольского края;
отсутствие документа (документов), подтверждающего (их) личность и (или) полномочия заявителя;
отсутствие у заявителя документов, предусмотренных пп. 2.6.1 настоящего административного регламента, за исключением случаев указанных в п. 2.7 настоящего административного регламента;

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги
2.9.1. Основанием для отказа в предоставлении услуги являются:
отсутствие факта регистрации на территории города Георгиевска Ставропольского края;
среднедушевой доход семьи или доход одиноко проживающего гражданина превышает величину прожиточного минимума, установленного в Ставропольском крае для соответствующего квартала; наличие обстоятельств, препятствующих предоставлению услуги на момент обращения;
представление неполных и (или) недостоверных сведений о составе семьи и (или) доходах.
2.9.2. Возможность приостановления предоставления услуги действующим законодательством не предусмотрена.
2.9.3. Исчерпывающий перечень оснований для проведения дополнительной проверки сведений
Основанием для проведения дополнительной проверки представленных сведений является:
наличие в представленных документах противоречивых сведений о доходах заявителя и (или) членов его семьи;
наличие в документах подвохов, приписок, наличие зачеркнутых слов, расшифрованных сокращений, исправлений, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица;
документы исполнены цветными чернилами (пастой), кроме синих или черных, или карандашом;
в документах отсутствуют: наименование и адрес организации, выдавшей документ, подпись уполномоченного лица, печать организации, выдавшей документ, дата выдачи документа, номер и серия (если есть) документа, срок действия документа;
в документах фамилии, имена, отчества граждан указаны не полностью (фамилия, инициалы);
копии документов не заверены в установленном порядке.
В случае принятия решения о проведении дополнительной проверки представленных заявителем сведений, управление уведомляет заявителя или его законного представителя в 3-дневный срок со дня принятия такого решения.
При проведении дополнительной проверки окрестностей ответ о признании малоимущими семей или малоимущими одиноко проживающих граждан либо отказе в признании должен быть выдан заявителю не позднее чем через 30 дней после дня его обращения в управление либо МФЦ.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги
Получение заявителем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) иными органами и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, не требуется.
2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги
Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

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
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, отсутствуют.

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
Максимальный срок ожидания в очереди для получения муниципальной услуги составляет 15 минут, по предварительной записи 10 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме
Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется специалистом Управления, ответственным за признание малоимущими семей или малоимущими одиноко проживающих граждан, либо должностным лицом МФЦ, ответственным за прием и регистрацию документов, посредством внесения соответствующей записи в журнал учета заявителей о признании малоимущими семей или малоимущими одиноко проживающих граждан, (далее – журнал учета) по форме, указанной в приложении 3 к настоящему административному регламенту, в день подачи заявления в течение 15 минут.
Запрос о предоставлении муниципальной услуги, направленный в электронной форме, рассчитывается на бумажный носитель специалистом Управления, ответственным за признание малоимущими семей или малоимущими одиноко проживающих граждан, и регистрируется в журнале учета в сроки, указанные в настоящем пункте.
Ответ заявителю на обращение в электронной форме может направляться как в письменной форме, так и в форме электронного сообщения.

2.15. Требования к помещению, в котором предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, и в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов
Помещение, в котором осуществляется прием заявителей, должно находиться в пределах пешеходной доступности от остановок общественного транспорта, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.
Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.
Помещения, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.
Площадь мест ожидания зависит от количества заявителей, ежедневно обращающихся в управление в связи с предоставлением муниципальной услуги. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.
Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы номерами кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста управления, ответственного за признание малоимущими семей или малоимущими одиноко проживающих граждан, режима работы.
Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов Управления с заявителями.
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» и быть оборудовано противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.
Вход и выход из помещения оборудуются соответствующими указателями.
Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.
Помещения МФЦ должны соответствовать требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».
При предоставлении муниципальной услуги Управлением и МФЦ выполняются следующие меры по обеспечению доступности для инвалидов:
возможность беспрепятственного входа в помещение, в котором предоставляется услуга, и выхода из него;
содержание, при необходимости, инвалидов 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 объект;
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, и помещения:
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 связи-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданное по установленной форме;
оказание доступности лицам инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий
К показателям доступности и качества муниципальных услуг относятся:
1. Своевременность (Св):
Св = Установленный регламентом срок / Время, фактически затраченное на предоставление услуги * 100%
Показатель 100% и более является положительным и соответствует требованиям регламента.
2. Доступность (Дос): Дос = Дтел + Дпер + Дб/б с + Дл + Динф + Джит, где
Дтел – наличие возможности записаться на прием по телефону;
Дпер = 10% - можно записаться на прием по телефону,
Дтел = 0% - нельзя записаться на прием по телефону;
Дпер – возможность прийти на прием в нерабочее время:
Дпер = 10% - прием (выдача) документов осуществляется без перерыва на обед (5%) и в выходной день (5%);
Дб/б с – наличие безбарьерной среды:
Дб/б с = 20% - от тротуара до места приема можно проехать на коляске,
Дб/б с = 10% - от тротуара до места приема можно проехать на коляске с посторонней помощью 1 человека,
Дб/б с = 0% - от тротуара до места приема нельзя проехать на коляске;
Дл – наличие возможности подать заявление в электронном виде;
Дл = 20% - можно подать заявление в электронном виде,
Дл = 0% - нельзя подать заявление в электронном виде;
Динф – доступность информации о предоставлении услуги;
Динф = 20% - информация об основных, условиях и порядке предоставления услуги размещена в сети Интернет (5%) и на информационных стендах (5%), есть доступный для заявителей раздаточный материал (5%), периодически информация об услуге размещается в СМИ (5%), есть доступный для получения информации о предоставлении услуги необходимо пользоваться услугами, изучить нормативные документы;
Джит – возможность подать заявление, документы и получить результат услуги по месту жительства:
Джит = 20% - можно подать заявление, документы и получить результат услуги по месту жительства, например, наличие графика приема специалистов в различных поселениях, микрорайонах или наличие доверенного лица в административных поселениях, микрорайонах,
Джит = 0% - нельзя подать заявление, документы и получить результат услуги по месту жительства.
3. Качество (Кач): Кач = Кдокум + Кобслуж + Кобмен + Кфакт, где
Кдокум = количество принятых документов (с учетом уже имеющихся в ОИВ) / количество предусмотренных регламентом документов * 100%.
Значение показателя более 100% говорит о том, что у гражданина затребованы лишние документы.
Кобслуж = 100%, если сотрудники вежливы, корректны, предупредительны, дают подробные доступные разъяснения.
Кобмен = количество документов, полученных без участия заявителя / количество предусмотренных регламентом документов, имеющихся в ОИВ * 100%.
Значение показателя 100% говорит о том, что услуга предоставляется в строгом соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
Кфакт = (количество заявителей – количество обоснованных жалоб – количество выявленных нарушений) / количество заявителей * 100%.
Значение показателя 100% говорит о том, что услуга предоставляется в строгом соответствии с законодательством.

4. Удовлетворенность (Уд):
Уд = Количество обслуженных при предоставлении услуги / количество заявителей * 100%.
Для осуществления контроля качества и доступности услуги и определения обобщенных показателей за определенный промежуток времени необходимо суммировать показатели по каждому получателю разделить на количество получателей.

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. При предоставлении муниципальной услуги в МФЦ должностными лицами МФЦ могут в соответствии с настоящим административным регламентом осуществляться:
информирование и консультирование заявителей по вопросу предоставления муниципальной услуги;
прием заявления и документов в соответствии с настоящим административным регламентом;
истребование документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и находящихся в других органах и организациях, в соответствии с заключенными соглашениями;
выдача/прием документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.
2.17.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме специалисты Управления обеспечивают:
возможность получения заявителями информации о предоставляемой муниципальной услуге в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть «Интернет») через официальный сайт города Георгиевска в сети «Интернет» (www.georgievsk.ru) и через единый портал (www.gosuslugi.ru);
возможность получения и копирования заявителями форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги в электронном виде на официальном сайте города Георгиевска в сети «Интернет» (www.georgievsk.ru) и через единый портал (www.gosuslugi.ru);
При предоставлении муниципальной услуги обеспечивается возможность заявителя с использованием сети «Интернет» через официальный сайт управления, получать информацию о порядке предоставления муниципальной услуги и сведения о ходе предоставления муниципальной услуги;
предоставлять документы, необходимые для получения муниципальной услуги, в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 07 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и предоставления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».
При обращении заявителя посредством единого портала и регионального портала в целях получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, а также сведений о ходе предоставления муниципальной услуги используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированной электронной подписью.
При обращении заявителя в форме электронного документа посредством единого портала и регионального портала в целях получения муниципальной услуги используется усиленная квалифицированной электронной подписью. Для использования усиленной квалифицированной подписи заявителю необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».
При поступлении заявления в документальную форму управление с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра осуществляется проверка используемой усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписаны поступившие заявления и документы, на предмет ее соответствия следующим требованиям:
квалифицированный сертификат создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи указанного сертификата;
квалифицированный сертификат действителен на день подписания электронного документа (при наличии достоверной информации о дне подписания электронного документа) или на день принятия действительности указанного сертификата, если момент подписания электронного документа не определен;
имеющий максимальный срок действия сертификата проверки принадлежит владельцу квалифицированного сертификата квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписан электронный документ, и подтверждает отсутствие изменений, внесенных в этот документ после его подписания. При этом проверка осуществляется с использованием средств электронной подписи, полученных подтверждением соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», и с использованием квалифицированного сертификата лица, подписавшего электронный документ; усиленная квалифицированная электронная подпись используется с учетом ограничений, содержащихся в квалифицированном сертификате лица, подписывающего электронный документ (если такие ограничения установлены).
При принятии заявления в документальной форме, поступившего в управление, предоставляющее муниципальную услугу, посредством почтовой связи или в электронной форме, направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем (подачи) указанного заявления, в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

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. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:
прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги;
формирование и направление межведомственных запросов;
проверка права заявителя на предоставление муниципальной услуги и формирование личного дела;
принятие решения о признании малоимущей семьи или малоимущими одиноко проживающего гражданина;
принятие решения о проведении дополнительной проверки представленных сведений;
уведомление заявителя о принятом решении;
формирование выданных документов;
принятие решения о прекращении предоставления муниципальной услуги.
3.2. Описание административной процедуры «Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги»
Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление либо в МФЦ заявления с комплектом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
Содержание административной процедуры включает в себя прием, регистрацию заявления и документов, оформление и выдачу расписки-уведомления о приеме либо об отказе в приеме документов.
В случае подачи заявления и документов в электронной форме указанная административная процедура дополнительно включает проверку действительности усиленной электронной подписью заявителя усиленной квалифицированной электронной подписи.
Общий максимальный срок выполнения административной процедуры 20 минут.
Указанная административная процедура выполняется специалистом Управления, ответственным за признание малоимущими семей или малоимущими одиноко проживающих граждан, либо должностным лицом МФЦ, ответственным за прием и регистрацию документов.
Критериями принятого решения о приеме (отказе в приеме) документов являются основания, указанные в п.2.8 настоящего административного регламента. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поступившие в Управление в форме электронного документа, принимаются и рассчитываются на бумажный носитель специалистом управления, ответственным за признание малоимущей семьи или малоимущими одиноко проживающего гражданина. Указанные документы регистрируются и рассматриваются в порядке и сроки, установленные настоящим административным регламентом.
Результат административной процедуры является выданные заявителю расписки-уведомления о приеме либо об отказе в приеме документов. Расписка-уведомление о приеме документа передается лично заявителю в день приема документов или направляется посредством почтовой связи, в электронном виде, в случае если документы направлены по почте или в электронной форме.

3.3. Описание административной процедуры «Формирование и направление межведомственных запросов»
Основанием для начала административной процедуры является не предоставление заявителем лично документов, указанных в п. 2.7 настоящего административного регламента.
Содержание административной процедуры включает в себя направление запроса в орган и (или) организацию, в распоряжении которых находятся документы, контроль над своевременным поступлением ответа на направленный запрос, получение ответа.
Общий максимальный срок подготовки и направления запроса о предоставлении документов в рамках межведомственного (ведомственного) информационного взаимодействия не должен превышать 2 рабочих дней со дня, следующего за днем подачи заявления и документов, предусмотренных пп.2.6.1 настоящего административного регламента.
Направление межведомственного запроса в рамках межведомственного (ведомственного) информационного взаимодействия осуществляется в электронном виде с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и системы электронного почтового сервиса гарантированной доставки с применением средств криптографической защиты информации и электронной подписи.
При отсутствии технической возможности направления межведомственного (ведомственного) запроса с использованием системы электронного почтового сервиса гарантированной доставки межведомственный (ведомственный) запрос формируется на бумажном носителе в соответствии с требованиями пунктов 1-6 и 8 ч. 1 ст. 72 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и направляется в орган и (или) организацию, в распоряжении которых находятся указанные документы, но почтой или курьером.
Если межведомственный (ведомственный) информационный обмен осуществляется на бумажных носителях, то 7-дневный срок принятия решения о признании (отказе в признании) малоимущими семей или малоимущими одиноко проживающих граждан исчисляется со дня поступления в управление или МФЦ по межведомственному (ведомственному) запросу последнего необходимого документа.
Указанная административная процедура выполняется специалистом управления ответственным за признание малоимущими семей или малоимущими одиноко проживающих граждан, либо должностным лицом МФЦ, ответственным за прием и регистрацию документов.
Критерием принятого решения о направлении запроса об истребовании документа в порядке межведомственного (ведомственного) информационного взаимодействия является не предоставление заявителем документов, указанных в п.2.7 настоящего административного регламента.
Результат административной процедуры является получение управлением или МФЦ ответа на межведомственный (ведомственный) запрос.
Специалист управления, ответственный за признание малоимущими семей или малоимущими одиноко проживающих граждан либо должностное лицо МФЦ, ответственное за прием и регистрацию документов, при поступлении ответа на запрос приобретает его к пакету документов.
Передача должностным лицом МФЦ пакета документов в управление осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и управлением.

3.4. Описание административной процедуры «Проверка права заявителя на предоставление муниципальной услуги и формирование личного дела»
Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление либо МФЦ полного пакета документов.
Ответственность за проверку права заявителя о признании малоимущей семьи или малоимущими одиноко проживающего гражданина несет специалист Управления, ответственный за признание малоимущими семей или малоимущими одиноко проживающих граждан.
Содержание административной процедуры включает в себя проверку права заявителя на предоставление муниципальной услуги, формирование личного дела и подготовку проекта решения о признании малоимущей семьи или малоимущими одиноко проживающего гражданина.
Общий максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 дня.
Указанная административная процедура выполняется специалистом Управления, ответственным за признание малоимущими семей или малоимущими одиноко проживающих граждан.
Критериями принятого решения о наличии права заявителя на признание малоимущей семьи или малоимущим одиноко проживающего гражданина являются основания, указанные в пп.2.6.1 и 2.9.1 настоящего административного регламента.
Специалист управления, ответственный за признание малоимущими семей или малоимущими одиноко проживающих граждан, при соблюдении условий пп.2.6.1 и 2.8 настоящего административного регламента готовит автоматизированным путем, по установленной форме, проект справки о признании малоимущей семьи или малоимущими одиноко проживающего гражданина (приложение 4 к настоящему административному регламенту) и приобретает ее в личном деле.
При нарушении условий, указанных в пп. 2.6.1 настоящего административного регламента либо при наличии обстоятельств, указанных в п. 2.9.1 настоящего административного регламента, специалист Управления, ответственный за признание малоимущей семьи или малоимущими одиноко проживающего гражданина, готовит автоматизированным путем, по установленной форме, проект решения об отказе в признании малоимущей семьи или малоимущими одиноко проживающего гражданина (с указанием правовых оснований отказа) (приложение 5 к настоящему административному регламенту) и приобретает его к пакету документов.
Специалист Управления, ответственный за признание малоимущей семьи или малоимущими одиноко проживающего гражданина, передает сформированный пакет документов начальнику отдела социальной помощи и поддержки населения управления (далее – отдел), который их визирует и передает на утверждение начальнику управления или его заместителю.

3.5. Описание административной процедуры «Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги»
Основанием для начала административной процедуры является поступление пакета документов заявителя и проект соответствующего решения руководителю Управления.
Содержание административной процедуры включает в себя утверждение справки о признании малоимущей семьи или малоимущими одиноко проживающего граждана (решения об отказе в признании) автоматизированным путем заверения соответствующего решения подписью руководителя Управления и гербовой печатью управления.
Общий максимальный срок выполнения административной процедуры 3 дня.
Указанная административная процедура выполняется руководителем Управления.
Критериями принятого решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги являются основания, указанные в п. 2.6.1 и 2.9.1 настоящего административного регламента.

Результатом административной процедуры является передача пакета документов и заверенной справки о признании малоимущей семьи или малоимущим одного проживающего гражданина.

3.6. Описание административной процедуры «Принятие решения о проведении дополнительной проверки представленных сведений» Основанием для начала административной процедуры является обстоятельство, указанные в п. 2.9, 4 настоящего административного регламента.

3.7. Описание административной процедуры «Уведомление заявителя о принятом решении» Основанием для начала административной процедуры является поступление пакета документов и подписанной руководителем Управления справки о признании малоимущей семьи или малоимущим одного проживающего гражданина.

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.

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.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги 4.3.1. Специалист управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и порядка предоставления муниципальной услуги в соответствии с должностными обязанностями.

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 полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан, их объединений и организаций.

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).

5.2. Предмет жалобы Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) должностным лицом управления в ходе предоставления муниципальной услуги на основании административного регламента, в том числе в следующих случаях: нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

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 должностных лиц управления - начальнику управления - г. Георгиевск, ул. Чутурина, д. 12.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы 5.4.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в управление. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ (если такая возможность предусмотрена настоящим административным регламентом), с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет»;

5.5. Сроки рассмотрения жалобы Жалоба, поступившая в управление, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа управления, должностного лица управления в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы 5.6.1. По результатам рассмотрения жалобы управление принимает одно из следующих решений: удовлетворить 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;

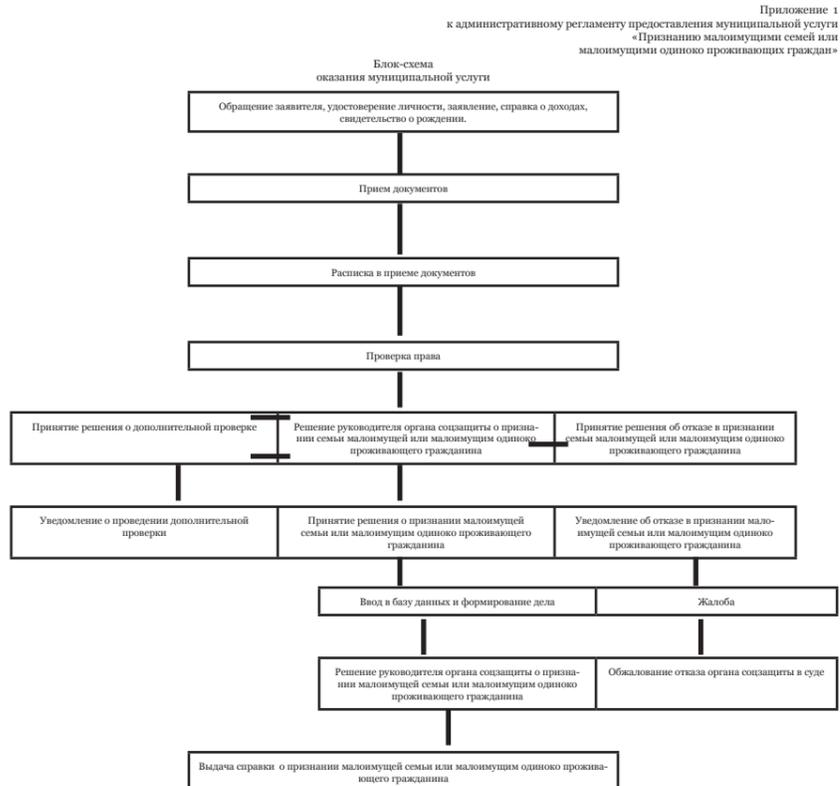
5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6.1, заявителю в письменной форме, или путем использования информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе Действия (бездействия) должностных лиц администрации и 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: а) при непосредственном обращении в управление;

Управляющая делами администрации города С.И. Коровкина



Приложение 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Признание малоимущими семей или малоимущими одного проживающего гражданина»

Form for the applicant to fill out, including fields for population group, applicant category, address, phone, passport details, and a declaration section.

Table with 5 columns: № п/п, Ф. И. О. члена семьи, Дата рождения, Степень родства, Род занятий (раб., уч-ся, пенсионер и т.д.).

Table with 3 columns: № п/п, Имущество, принадлежащее мне (моей семье) на правах собственности (дом, квартира, дача, земельный участок, гараж, автотранспорт, сельхозтехника, подсобное хозяйство, пр.), Количество.

Table with 3 columns: № п/п, Вид полученного дохода (в соответствии с постановлением Правительства РФ от 20.08.2003 г. № 512 «О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи»), Общая сумма доходов за 3 последних календарных месяца, предшествующих обращению.

К заявлению-декларации прилагаю следующие документы: 1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____

РЕШЕНИЕ ОРГАНА СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ: 1. Признать семью заявителя малоимущей. Справка № _____ от «___» _____ 20__ г. и действительна до «___» _____ 20__ г.

ПЕРЕД ГЕРОЯМИ В ДОЛГУ!



В рамках проведения профилактических мероприятий «Неделя мужества» и в День памяти о россиянах, участвовавших в локальных войнах, в городе Георгиевске состоялся традиционный митинг с возложением цветов к памятнику участникам боевых действий в Афганистане. Почтить память погибших минутой молчания и возложить цветы у памятника воинам - интернационалистам пришли участники боевых действий, их родные и близкие, а так же первые лица города. Всего в массовом митинге приняли участие около 150 человек, в числе которых: подполковник запаса, участник боевых действий, начальных службы безопасности администрации города Георгиевска Самарин И.В., председатель совета ветеранов Пшунетов Ю.Н., представители городской администрации, воины - интернационалисты, принимавшие участие в боевых действиях в Афганистане, сотрудники ОГИБДД, студенты техникумов и ВУЗов, представители юнармии, военнослужащие войсковых частей Кавминводского гарнизона, представители казачества. В приветственной речи каждый выступающий отметил, что этот день не только дань памяти всем погибшим, но и выражение глубочайшей признательности и благодарности тем, кто, выполняя свой воинский долг, героически защищал и защищает интересы России, противостоял международному терроризму. Афганская война сломала жизнь многим, навсегда оставив в сердцах поколений глубокую незаживающую рану. Мы в большом долгу перед теми, кто с достоинством и честью, порой ценою своей жизни отстаивал право афганского народа на мир. Ваше мужество и преданность воинской присяге для многих поколений служит примером гражданственности и патриотизма. Молодежь нашей страны просто обязана ровняться на подвиги и действия, совершаемые вами на благо Родины и народу.

Пресс-служба администрации города

«ВЕЖЛИВЫЙ ВОДИТЕЛЬ»



Ежегодно, накануне Дня защитника Отечества сотрудники отделения ГИБДД Межмуниципального отдела МВД России «Георгиевский» совместно с представителями общественности поздравляют дисциплинированных водителей с наступающим праздником. Это уже стало доброй традицией. 20 февраля 2017 года в городе Георгиевске сотрудниками ГИБДД совместно с представителями местного отделения ДОСААФ России города Георгиевска и учащимися СОШ №3 г. Георгиевска была проведена пропагандистская акция «Вежливый водитель – лучший защитник Отечества». На пересечении улиц Калинина и Пушкина сотрудники Госавтоинспекции останавливали автомобили, чтобы вместе с представителями общественности поздравить водителей с наступающим праздником, вручить им заранее приготовленные открытки и сказать напутственные слова о соблюдении ими Правил дорожного движения. При встрече с инспекторами ДПС водители обычно настраиваются на неприятный разговор, однако, узнавая о цели остановки, радушно улыбаются, благодарили организаторов акции и обещали не нарушать ПДД. ОГИБДД Межмуниципального отдела МВД России «Георгиевский» обращается ко всем категориям участников дорожного движения неукоснительно соблюдать требования Правил дорожного движения и быть взаимовежливыми. Также будьте внимательны и осторожны на дороге – от этого зависят Ваши жизнь и здоровье.

Начальник ОГИБДД Межмуниципального отдела МВД России «Георгиевский» подполковник полиции К.А. Гавриленко

МОУ СОШ №1 им. А.К.ПРОСОЕДОВА

проводит набор в первые классы на 2017-2018 учебный год. Начались занятия в «Школе будущего первоклассника»

Обращаться по адресу: ул.Пушкина 25, 2-43-21

ГЕРОЙ ВОЙНЫ



Корее 1945 году. Дважды был ранен. Мартыненко Константин Кузьмич погиб 22.09.1944 года в с. Вислок-Вильке, Польша, брат Мартыненко Иван Константинович погиб 09.03.1943 в д. Слободка Орловской области.

После войны остался на сверхсрочную службу на Дальнем Востоке. Прослужил в Советской армии до 1955 года. В дальнейшем после демобилизации вернулся в Ставропольский край, где работал в городе Минеральные Воды в качестве водителя грузового автотранспорта. Имеет государственные награды (ветеран труда).

После выхода на пенсию, продолжает принимать участие в общественной жизни города. Активно поддерживает участников ВОВ. Помощник следователя отдела Назина С.А. тоже рассказала о своем родственнике – Назине Сергее Афанасьевиче. Сергей Афанасьевич родился 20 марта 1914 года в станице Незлобной Георгиевского района, окончил 4 класса средней школы, до войны работал приемщиком в Незлобненском мелькомбинате. 7 января 1942 года был призван на военную службу рядовым красноармейцем в 665 стрелковый полк в батарее 76 мм пушек, затем получил звание сержанта и должность командира второго огневого взвода. В июле 1943 демобилизован после ранения. Был награжден медалями «За победу над Германией», «Георгия Жукова». Умер на 87 году жизни 29 июля 2000 года.

Подобные истории есть в каждой семье, родные и близкие которых прошли Великую Отечественную войну, проходили военную службу в Вооруженных силах Российской Федерации. Наш долг – помнить и чтить подвиги ветеранов Великой Отечественной войны, участников боевых действий в современной истории. От всей души поздравляем Защитников Отечества! Желаем сил, здоровья, бодрости духа!

Руководитель следственного отдела по городу Георгиевск Следственного управления Следственного комитета России по Ставропольскому краю Олег Росляков

Уважаемые ветераны Великой Отечественной войны, труженики тыла, дети войны!

Дорогие Георгиевцы и гости города!

Георгиевский городской Совет ветеранов поздравляет Вас с замечательным праздником чести и мужества – Днем Защитника Отечества!

В этот день страна отмечает праздник, который был и остается самым почитаемым в народе. Готовность защищать свою землю издавна считалась на Руси священным долгом каждого.

Всегда быть в строю, защищать свое государство, хранить мир и согласие на родной земле – было, есть и будет священным долгом. В этот праздничный день желаем Вам крепкого здоровья, неиссякаемой силы духа, жизненного благополучия, оптимизма и успехов в работе.

Председатель Георгиевского городского Совета ветеранов

Пшунетов Ю.Н.

Антинаркотическая комиссия города Георгиевска

«ВЫБОР МОЛОДЕЖИ - ВЫБОР БУДУЩЕГО»



В преддверии Всероссийского Дня молодого избирателя, который отмечается ежегодно в третье воскресенье февраля, Муниципальным учреждением «Центр молодежных проектов» города Георгиевска был организован круглый стол «Выбор молодежи – выбор будущего». Молодежь и выборы – два неразделимых понятия. И сейчас, как никогда, уделяется большое внимание вопросу участия молодежи в выборах, ведь будущее страны зависит от правильного выбора сделанного молодым поколением.

В работе круглого стола, который проходил в зале заседаний администрации города Георгиевска приняли участие представители активной учащейся молодежи города и приглашенные на мероприятие почетные гости – заместитель главы администрации Логинова Ю.В., секретарь территориальной избирательной комиссии – Карицкая Э.П., заместитель начальника управления и молодежной политики администрации города Георгиевска Ли А.И., члены территориальной избирательной комиссии – Мурадова С.А., Железняк В.И., директор МУ «Центр молодежных проектов» – Айрапетян А.В.

В качестве эксперимента, модератор дискуссионной площадки Айрапетян С.С. предложила присутствующим принять участие в анонимном опросе «Нужно ли ходить на выборы?», по итогам которого большинство присутствующих дали положительный ответ. Повышение избирательной активности в молодежной среде является одной из приоритетных задач в реализации молодежной политики на территории города Георгиевска. К сожалению, в настоящее время в России сложилась непростая ситуация в молодежной среде. Очевидно, что желание участвовать в выборах у людей среднего и старшего поколения связано с воспитанной в прошлые годы ответственностью, сформированной гражданской позицией. Молодежь же стоит в явной оппозиции ко всему институту выборов в нашей стране. Ее политическая активность, если и не равна нулю, то далека от идеальной. Специалистами МУ «Центр мо-

лодежных проектов» и волонтерами был проведен социологический опрос, направленный на выяснение вопросов, связанных с проблемой участия молодежи в выборах. Результаты анкетирования слегка настораживают. Молодые избиратели определили, что выборы помогают отстаивать интересы граждан, а также считают, что это способ возможного влияния на политический курс, проводимый государством, и на вопрос «Нужны ли в современной России выборы вообще?» абсолютное большинство опрошенных проголосовало положительно. Но вот на вопрос «Планируете ли Вы принять участие в предстоящих выборах?» горожане наоборот давали отрицательные ответы.

Также они указали, что в настоящее время мало внимания уделяется нравственному воспитанию молодежи, но от решения проблем молодежи государство не отстранено. Совет молодых людей заострить внимание на воспитании в молодом поколении толерантного поведения, а также проводить как можно больше мероприятий на тему патриотического воспитания и здорового образа жизни.

Эти и многие другие вопросы обсуждались с представителями избирательной комиссии в ходе открытой дискуссии. Активно участвуя в диалоге, ребята получили исчерпывающие ответы, и возможно, кардинально поменяли свое мнение о выборах в целом. Кроме того, гости поделились информацией о порядке организации и проведении выборов на действующей законодательной основе.

«Ребята, которым на самом деле интересна эта тема сегодня, в будущем обязательно будут занимать активную жизненную позицию и, возможно, будут претендовать на выборные должности», — подводя итоги круглого стола, подчеркнула секретарь территориальной избирательной комиссии – Карицкая Э.П.

Екатерина Бехтерева

НОВЫЙ ПРАЗДНИК - ДЕНЬ ВЛЮБЛЕННЫХ В КНИГИ



В 2017 году в нашей стране по инициативе Ассоциации деятелей культуры, искусства и просвещения по приобщению детей к чтению «Растим читателя» проходит первая общероссийская акция «Дарите книги с любовью». Ставропольский край под эгидой министерства культуры организовал краевую акцию книгодарения под общероссийским девизом, которая проводится с 14 по 18 февраля 2017 года.

Георгиевск активно поддержал общероссийскую и краевую инициативы.

14 февраля библиотеки Георгиевска пригласили всех жителей города отметить вместе с нами Международный день дарения книг и предложили поучаствовать в городской акции «День влюбленных в книги», которая продлилась до 18 февраля по числу имеющихся в городе библиотек!

В акции книгодарения приняли участие: председатель Президиума Ставропольского краевого отделения Общероссийского общественного благотворительного фонда «Российский детский фонд» Слезавин П.В., заместитель секретаря Ставропольского регионального отделения партии «Единая Россия», депутат Думы Ставропольского края, председатель комитета Думы Ставропольского края по экономическому развитию, собственности, инвестициям, курортам и туризму Назаренко В.Н., исполняющий полномочия главы города Георгиевска Крутников В.В., заместитель главы администрации города Георгиевска Логинова Ю.В., председатель комитета по культуре и спорту администрации города Умеренко С.В., начальник управления образования и молодежной политики администрации города Плотницкая Е.А., председатель Совета ветеранов города Георгиевска Пшунетов Ю.Н., депутат Думы города Георгиевска Кудрявцев С.А., редактор отдела газеты «Георгиевские известия» Мирзоева Е.А., отличник просвещения РФ, учи-

тель русского языка и литературы школы № 1 им. А.К. Просоедова Коробкина Л.А., директор Георгиевского историко-краеведческого музея, кандидат исторических наук Ильичева Н.В., популярный российский писатель Корчевский Ю.Г.

Особо хочется отметить Почетного дарителя Ю.В. Субботину-Михалкову, куратора проекта «Сегодня дети – завтра народ» Российского фонда культуры, которая подготовила для библиотек Георгиевска, в связи нашим участием в работе Содружества библиотек им. Сергея Михалкова, в которое входят лишь 14 библиотек России и зарубежных стран, комплект книг лауреатов Международного конкурса имени Сергея Михалкова на лучшее художественное произведение для подростков и современной художественной литературы, издаваемой ограниченным тиражом.

В фонды библиотек за период проведения акции подарили очень интересные книги, среди которых: книга о нашем городе - побратиме Батаке, которую привезли из поездки в Болгарию Владимир Крутников и Юлия Логинова, книга Наталии Ильичевой с автографом автора «Георгиевск и георгиевцы в пламени войны», книги по краеведению, сборники местных поэтов с автографами, путеводители по странам мира, детская научно-познавательная и художественная литература, которая пользуется повышенным спросом читателей.

Первая общероссийская акция «Дарите книги с любовью» в Георгиевске прошла на высоком уровне, такие мероприятия объединяют жителей всех возрастов, профессий, социального статуса и способствуют повышению интереса к чтению у молодежи. Городская акция «День влюбленных в книги» получит продолжение и станет новым праздником, потому что книги дарили действительно с любовью и удовольствием.

Крюкова В.И.