

ОГЕОРГИЕВСКАЯ ОКРУГА



7 МАРТА 2024 год №14(1497)

Официальное печатное издание органов местного самоуправления Георгиевского муниципального округа

В 1984 г. Георгиевск награжден Орденом Дружбы Народов

С Международным женским днем - 8 Марта!

В честь праздника «Букет пожеланий»

В городском Дворце культуры прошел театрализованный праздничный концерт «Букет пожеланий», посвященный Международному женскому дню.



С теплыми поздравлениями и пожеланиями добра и мира к милым дамам обратились Глава Георгиевского округа Андрей Владимирович Зайцев, депутат Госдумы РФ Елена Вениаминовна Бондаренко и заместитель председателя окружной Думы Дмитрий Александрович Саховский.



Сцена сияла яркими выступлениями, а зрительный зал – искренними улыбками прекрасных женщин. Для них в этот день самые лучшие выступления.

Почетными гостями стали матери и жены наших земляков, сражающихся сейчас в зоне специальной военной операции, которые ждут и поддерживают своих мужчин.

В честь праздника Андрей Владимирович и Елена Вениаминовна вручили Благодарственные письма председателям ТОСов г. Георгиевска и представителям местного Совета ветеранов.

Большое спасибо артистам и организаторам за такой замечательный концерт. Получилось очень душевно и красочно.

В преддверии 8 Марта желаем всем женщинам огромного счастья, любви, семейного благополучия, душевной гармонии и мирного неба!



Пресс-служба администрации Георгиевского округа



Милые и прекрасные женщины!
Искренне поздравляем вас с чудесным весенним праздником –
Международным женским днём 8 Марта!

Мамы, бабушки, сестры, дочери, внуки – все вы делаете нашу жизнь ярче, добрее и светлее. Вдохновляете на подвиги и свершения, дарите веру и надежду, наполняете энергией и радостью. Ваши мудрость и сила духа заслуживают огромного уважения, вы не боитесь брать на себя ответственность в непростые для страны времена, бережете наши семьи и детей, храните очаг. Благодаря вашей любви и доброте преодолеваются все невзгоды.

От всей души желаем женщинам быть всегда счастливыми, любимыми, здоровыми, жить в гармонии с собой и окружающим миром.

Пусть в домах царят взаимопонимание и спокойствие, родные и близкие будут рядом, а каждый новый день приносит радостные новости и хорошее настроение!

Андрей Зайцев, Глава Георгиевского муниципального округа

Александр Стрельников, председатель Думы Георгиевского муниципального округа

Алексей Новиков, полномочный представитель Губернатора СК

С Международным женским днём!

Депутат ГДРФ
ЕЛЕНА БОНДАРЕНКО

Дорогие женщины!
Поздравляю вас с прекрасным весенним праздником –
Международным женским днём!
Во все времена и в любых ситуациях вы остаетесь добрыми, мудрыми и внимательными. Заботой и словом помогаете родным и близким. Создаете в своих семьях и всюду, где появляетесь, теплую, доброжелательную атмосферу.
Пусть этот праздник ещё раз напомнит вам, насколько вы красивы и обаятельны!

Особые слова поддержки и уважения сегодня хочу выразить матерям и женам военнослужащих, участников и героев специальной военной операции. Мы гордимся вашими сыновьями и мужьями! Гордимся вами!

Пусть душевные силы и жизнелюбие не покидают вас!
Пусть рядом будут верные и чуткие люди. Доброго вам здоровья, мира и благополучия!

Депутат Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации
Елена Бондаренко

НАЦИОНАЛЬНЫЕ ВЫБОРЫ ПРЕЗИДЕНТА РОССИИ
ПО РЕШЕНИЮ ПРЕЗИДЕНТА
СОЗДАНИЕ КОМПЛЕКСА ГОРОДСКИХ УЛУЧШЕНИЙ

Проголосуй за благоустройство своего города
15–17 МАРТА

**ВЫБОРЫ
ПРЕЗИДЕНТА
РОССИИ
15–17 МАРТА 2024**

Всемирный день прав потребителей 2024 года пройдет под девизом: «Справедливый и ответственный искусственный интеллект для потребителей»

Ежегодно 15 марта отмечается Всемирный день прав потребителей, девизом 2024 года станет название - «Справедливый и ответственный искусственный интеллект для потребителей».

Мероприятия, организованные в рамках Всемирного дня прав потребителей, направлены на осуществление комплексного подхода к обеспечению эффективной защиты прав российских потребителей от рисков, связанных с использованием платформ, управляемых искусственным интеллектом. В последние годы искусственный интеллект стал неотъемлемой частью цифрового мира, проникнув в большинство сфер жизни людей. Несмотря на множество преимуществ искусственного интеллекта, есть обеспокоенность в том, что его применение может иметь серьезные последствия для безопасности потребителей, такие как распространение ложной информации и нарушение конфиденциальности. В настоящее время правовой статус искусственного интеллекта законодательно не определен и нет ясности, кто несет ответственность за создание и распространение недостоверной или неточной информации, попадающей в открытые источники при использовании искусственного интеллекта.

В рамках Всемирного дня защиты прав потребителей, филиал ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Ставропольском крае в Георгиевском районе, совместно с межрайонным территориальным отделом Управления Роспотребнадзора по Ставропольскому краю № 3, с 11 марта по 14 марта 2024 года открывает тематическую горячую линию для правового просвещения и оказания помощи гражданам в сфере защиты прав потребителей по телефону 8(87951) 6-72-39. Время проведения консультаций: с 09.00 до 16.00 часов (12.00 - 13.00 перерыв) в рабочие дни.

Консультации можно также получить на приеме в отделе защиты прав потребителей филиала ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Ставропольском крае в Георгиевском районе по адресу: г. Георгиевск, ул.Лесная,9 с 12.00 до 16.00 часов (13.00 - 13.45 перерыв).

Дополнительно информируем, что для того, чтобы в полной мере реализовать право потребителей на получение консультационной помощи, функционирует Государственный информационный ресурс в сфере защиты прав потребителей: <https://zpp.gospotrebnadzor.ru/>.

Каждый потребитель может ознакомиться с многочисленными памятками, обучающими видеороликами, образцами претензионных и исковых заявлений. На ресурсе размещена вся информация о судебной практике Роспотребнадзора в сфере защиты прав потребителей.

Филиал ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Ставропольском крае в Георгиевском районе»

Об обеспечении общественной безопасности граждан во время подготовки и проведения выборов в марте 2024 года

Уважаемые жители и гости Георгиевского муниципального округа! Одним из важных аспектов подготовки и проведения выборов Президента Российской Федерации в марте 2024 года является обеспечение безопасности населения.

Помните, самое ценное – это жизнь и здоровье. Каждому гражданину необходимо обладать антитеррористическими знаниями и навыками для обеспечения личной и общественной безопасности.

Напоминаем о бдительности в период подготовки и проведения выборов и необходимости соблюдения следующих правил общественной безопасности:

- соблюдайте и поддерживайте общественный порядок;
- не допускайте действий, способных привести к возникновению экстремальных ситуаций и создающих опасность для окружающих;
- постарайтесь не провоцировать конфликтов с незнакомыми людьми, не реагируйте сами на провокации, будьте корректны и вежливы;
- ведите себя уважительно по отношению к другим гражданам, членам участковой избирательной комиссии, должностным лицам, ответственным за поддержание общественного порядка и безопасности;
- выполняйте законные требования сотрудников правоохранительных органов и иных лиц, ответственных за поддержание порядка и пожарной безопасности во время проведения выборов;
- бережно относитесь к сооружениям и оборудованию объектов проведения выборов;
- не оставляйте без присмотра несовершеннолетних детей;
- при получении информации об эвакуации действуйте согласно указаниям сотрудников органов полиции или ответственных за обеспечение правопорядка, соблюдайте спокойствие и не поддавайтесь панике.

При обнаружении забытых вещей, не трогая их, сообщите об этом сотрудникам полиции. Не пытайтесь заглянуть внутрь подозрительного предмета (пакета, коробки и т.д.).

Не подбирайте бесхозных вещей, как бы привлекательно они не выглядели (продукты питания, напитки, сотовые телефоны, бытовая техника, другие приборы и т.п.). В них могут находиться взрывные устройства.

Если вас насторожило поведение незнакомых людей или вы обнаружили подозрительные предметы, бесхозный транспорт, вам стало известно о готовящемся или совершаемом преступлении, немедленно сообщите об этом по указанным телефонам: дежурная часть Отдела МВД – 8 (87951) 2-34-51 (круглосуточно, звонок бесплатный);

Единый экстренный канал помощи – 102/112 (для любых операторов мобильной связи);

отдел ФСБ по г. Георгиевск – 8 (87951) 2-25-85 (круглосуточно); ЕДДС г. Георгиевск – 8 (87951) 2-31-06 (круглосуточно).

Помните, что заведомо ложное сообщение о готовящемся террористическом акте влечет за собой уголовную ответственность.

Управление по общественной безопасности администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края

О периодичности выплаты заработной платы



Согласно статье 136 Трудового кодекса Российской Федерации заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором.

В соответствии со статьей 236 Трудового кодекса Российской Федерации при нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, работодатель обязан выплатить её с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета.

Обязанность по выплате данной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

Аналогичные правила действуют и в отношении оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику.

Георгиевская межрайонная прокуратура

Волонтеры

Спасибо всем за участие!



Муниципальный Штаб #МыВместе Центра молодежных проектов отправил на передовую гуманитарный груз, собранный жителями нашего округа для бойцов СВО.



Более 50 посылок от учащихся школы №7 передали волонтеры Штаба казакам Георгиевского городского казачьего общества Ставропольского окружного казачьего общества Терского войскового казачьего общества – они, в свою очередь, отvezли их непосредственно на фронт.

Медикаменты и вкусности – в госпиталь г. Волновахи. Предметы первой необходимости, одежду, блиндажные свечи, тактические носилки, консервы и продукты – в батальон Терек и нашим землякам, которые несут службу в Бахмуте. В каждой посылке письма для бойцов с пожеланиями Победы и скорейшего возвращения домой.

Спасибо всем за участие!

#ороссиипорусски #молодежьгео #волонтергео

Волонтерское эко-движение

Георгиевский Центр молодежных проектов стал победителем IV краевого экологического конкурса «Крышечки. Макулатура. Батарейки+», организованного АНО «Центр развития рационального распределения отходов»!

Нашими добровольцами была проделана огромная работа, собраны и переданы в пункт переработки большие объемы вторсырья. Результат абсолютно заслуженный! Замечательным подарком для работников стала туристическая поездка в Архыз. Победители насладились природой, отдохнули и получили незабываемые впечатления!



Акция

«Тепло для героя»

В честь Дня защитника Отечества и в рамках партийной акции «Тепло для Героя» «серебряные» волонтеры Георгиевского центра социального обслуживания населения «Нестареющие сердца» посетили с концертной программой военный госпиталь города Буденновска, где проходят лечение и реабилитацию бойцы СВО.

Большую помощь в организации поездки оказали депутаты окружной Думы Жураховский Д.А. и Иванов А.Г. Для артистов это был уникальный шанс встретиться с настоящими героями, людьми, которые отважно защищают нашу Родину. Воинам исполнили песни о России, любви к Отчизне и к матери.

Своим творчеством «серебряные» волонтеры подарили ребятам в благодарность за их службу частичку души, а домашнее тепло пришло в виде вкусных пирогов, печенья и конфет. Гуманитарную помощь (средства личной гигиены, теплые вещи и медикаменты) передал также Безгин Сергей Васильевич, казак Урухского хуторского казачьего сообщества.

#ЕдинаяРоссия #ЕР26 #ТеплодляГерояЕР

Внимание!

МОШЕННИКИ



Мошенники начали рассылать предупреждения от имени банков: с вашего счёта спишут «налог на спецоперацию».

Аферисты пишут, что если вы срочно не зайдёте в личный кабинет банка и не подпишете заявление на отказ от платежей, то каждый месяц будут списывать десятки тысяч рублей.

Чтобы отказаться от «налога», нужно перейти по ссылке из письма. Как только вы попадаете на поддельный сайт банка, ваши персональные данные оказываются в руках аферистов.

Никакого налога на спецоперацию не существует. Это новая уловка мошенников, которые постоянно ищут способы обмануть вас. Чтобы обезопасить себя, никогда не переходите по подозрительным ссылкам.

Если сомневаетесь, позвоните напрямую в банк или узнайте информацию в одном из его отделений.

Подробнее о том, как защитить свои персональные данные: #безопасность объясняемрф #финансы

Больше новостей в группе: <https://vk.cc/cbvErP>

ПЕРЕЕЗД – зона повышенного внимания и ответственности!

Несмотря на постоянное освещение в СМИ, положение с обеспечением безопасности движения на железнодорожных переездах остаётся тревожным. Так 15.02.2024 года на регулируемом, без дежурного работника, железнодорожном переезде 8 км пк 4 перегона Светлоград - Мокрая Буйвола допущено столкновение грузового поезда с легковым автомобилем марки «Hyundai ix35». В результате столкновения смертельно травмированы три пассажира автомобиля (несовершеннолетние: 3 года, 6 лет, 1 год), четвертый пассажир (женщина) в тяжелом состоянии доставлен в ЦРБ. Что сподвигло водителя легкового автомобиля, нарушая правила дорожного движения, выехать на переезд перед приближающимся поездом, при том что светофорная и звуковая сигнализация работала исправно, остаётся загадкой. В связи с этим призываем всех участников дорожного движения и всех ответственных за транспорт - не поддавайтесь одному моментному порыву, на дороге это не нужно.

Большую тревогу и опасение вызывают случаи агрессии со стороны так называемых «крутых» или, правильнее сказать, «крученных» водителей, которые вступают в полемику с дежурными по переезду и требуют открыть для них переезд. Во-первых, дежурный, даже если и захочет, не сможет открыть переезд (автоматика не даст, пока поезд находится в зоне блок участка переезда), а, во-вторых, дежурный по переезду выполняет свои обязанности согласно утверждённому приказу Российской Федерации № 402 от 05.10.2022 г. и несёт ответственность за безопасность движения поездов на своём переездном посту.

Минераловодская дистанция пути предупреждает всех водителей о недопустимости нарушений правил проезда через железнодорожный переезд и о персональной ответственности каждого водителя в случае нарушения ПДД и его последствий, хотя о плохом думать не хочется.

Как правило, все ДТП происходят по вине водителей автомобилей, грубо нарушивших Правила дорожного движения в части проезда железнодорожного переезда на запрещающие показания автоматической переездной сигнализации и закрытые бустройства переезда. Последствия аварии причиняют не только физический ущерб, но и моральный. Представьте, каково машинисту, что он чувствует и переживает.

Минераловодская дистанция пути обращается ко всем водителям транспортных средств с просьбой соблюдать правила дорожного движения при пересечении железнодорожных переездов.

Уважаемые водители! Не подвергайте себя, ваших пассажиров, людей, находящихся в поездах, смертельной опасности!

Экономив минуту, вы можете сделать несчастными сотни людей!

Водитель, помни! Безопасно миновать переезд можно, выполняя следующие правила:

- нельзя выезжать на него при запрещающем сигнале светофора (звуковым и световым);
- водитель обязан остановиться не ближе 5 метров от шлагбаума или светофора, а при их отсутствии не ближе 10 метров до первого рельса. Знайте, что быстро остановить поезд невозможно! Даже применив экстренное торможение, машинист остановит его лишь через 800-1000 метров.

Минераловодская дистанция пути

РЕШЕНИЕ

Думы Георгиевского муниципального округа Ставропольского края

28 февраля 2024 г. г. Георгиевск № 329-29

Об утверждении Порядка предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда Георгиевского муниципального округа Ставропольского края

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, решением Думы Георгиевского муниципального округа Ставропольского края от 29 ноября 2023 г. № 236-24 «Об утверждении порядка реализации органами местного самоуправления Георгиевского муниципального округа Ставропольского края полномочий в сфере жилищных отношений» Дума Георгиевского муниципального округа Ставропольского края

РЕШИЛА:

- 1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда Георгиевского муниципального округа Ставропольского края.
2. Признать утратившим силу решение Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края от 30 сентября 2020 г. № 756-56 «Об утверждении Порядка предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда Георгиевского городского округа Ставропольского края».

Председатель Думы Георгиевского муниципального округа Ставропольского края А.М.Стрельников
Глава Георгиевского муниципального округа Ставропольского края А.В.Зайцев

Подписано: 28 февраля 2024 г.

УТВЕРЖДЕН

решением Думы Георгиевского муниципального округа Ставропольского края от 28 февраля 2024 г. № 329-29

ПОРЯДОК

предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда Георгиевского муниципального округа Ставропольского края

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее - Порядок) разработан в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2006 г. № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений» и устанавливает порядок и основания предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда Георгиевского муниципального округа Ставропольского края отдельным категориям граждан.

2. Специализированный жилищный фонд Георгиевского муниципального округа Ставропольского края представляет собой совокупность предназначенных для проживания отдельных категорий граждан и предоставляемых по правилам раздела IV Жилищного кодекса Российской Федерации жилых помещений муниципального жилищного фонда Георгиевского муниципального округа Ставропольского края.

3. К жилым помещениям муниципального специализированного жилищного фонда Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее - специализированное жилое помещение) относятся:

- 1) служебные жилые помещения;
2) жилые помещения в общежитиях;
3) жилые помещения маневренного фонда.

4. Включение жилого помещения в муниципальный специализированный жилищный фонд Георгиевского муниципального округа Ставропольского края с отнесением такого помещения к определенному виду специализированного жилого помещения и исключение жилого помещения из указанного фонда осуществляются на основании постановления администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее - постановление администрации) с учетом требований, установленных Правилами отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2006 г. № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений».

5. Специализированные жилые помещения предоставляются на основании постановления администрации по установленным Жилищным кодексом Российской Федерации основаниям гражданам, не обеспеченным жилым помещением на территории Георгиевского муниципального округа Ставропольского края.

6. Рассмотрение вопроса о предоставлении служебного жилого помещения, жилого помещения в общежитии производится при наличии свободных специализированных жилых помещений.

7. Постановление администрации о предоставлении специализированного жилого помещения не позднее трех рабочих дней со дня его принятия направляется гражданину, в структурное подразделение администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края или муниципальную организацию, осуществляющую полномочия собственника в отношении специализированного жилого помещения (далее - наймодатель) для заключения договора найма специализированного жилого помещения.

Наймодатель заключает с гражданином (далее - заявитель) договор найма специализированного жилого помещения не позднее десяти рабочих дней со дня обращения гражданина к наймодателю.

Договор найма специализированного жилого помещения является основанием для вселения нанимателя и членов его семьи в жилое помещение.

7. Договор найма специализированного жилого помещения прекращается по основаниям, установленным статьёй 102 Жилищного кодекса Российской Федерации и по иным основаниям, установленным частью 3 статьи 104, частью 2 статьи 105, частью 3 статьи 106 Жилищного кодекса Российской Федерации.

8. Договор найма специализированного жилого помещения расторгается по основаниям, установленным статьёй 101 Жилищного кодекса Российской Федерации.

II. Порядок предоставления служебных жилых помещений

9. Служебные жилые помещения предоставляются в соответствии с требованиями статьи 104 Жилищного кодекса Российской Федерации следующим категориям граждан:

- 1) лицам, избранным на выборную должность в органы местного самоуправления Георгиевского муниципального округа Ставропольского края;
2) работникам, состоящим в трудовых отношениях с органами местного самоуправления Георгиевского му-

ниципального округа Ставропольского края, в связи с характером трудовых отношений;

3) работникам, состоящим в трудовых отношениях с муниципальными унитарными предприятиями Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, в связи с характером трудовых отношений;

4) работникам, состоящим в трудовых отношениях с муниципальными учреждениями Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, в связи с характером трудовых отношений.

10. Для рассмотрения вопроса о предоставлении служебного жилого помещения заявитель предоставляет в администрацию Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее - администрация) следующие документы:

- 1) ходатайство руководителя органа местного самоуправления, руководителя структурного подразделения администрации, муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения о предоставлении служебного жилого помещения;
2) заявление гражданина на имя Главы Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее - Глава) о предоставлении служебного жилого помещения;
3) копию документа, удостоверяющего личность заявителя и членов его семьи;
4) документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или месту пребывания;
5) документы, подтверждающие гражданское состояние и состав семьи заявителя;
6) справку органа, осуществляющего технический учет жилищного фонда, о наличии или отсутствии недвижимого имущества на праве собственности и ином вещном праве у граждан на территории Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, в случае если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

11. Администрация передает документы в управление жилищно-коммунального хозяйства администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее - Управление ЖКХ), которое в течение трех рабочих дней со дня приема документов, указанных в пункте 10 настоящего Порядка, в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает:

- 1) в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии России по Ставропольскому краю выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости на территории Георгиевского муниципального округа Ставропольского края в отношении заявителя и членов его семьи;
2) в органе местного самоуправления Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, структурному подразделению администрации, муниципальном унитарном предприятии, муниципальном учреждении, ходатайствующем о предоставлении служебного жилого помещения, копию приказа о приеме на работу и копию трудового договора;
3) в органе местного самоуправления Георгиевского муниципального округа Ставропольского края копию документа, подтверждающего избрание на выборную должность в орган местного самоуправления Георгиевского муниципального округа Ставропольского края.

12. Документы, указанные в пункте 11 настоящего Порядка, заявитель вправе предоставить самостоятельно.

13. Управление ЖКХ в течение трех рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 11 настоящего Порядка, подготавливает проект постановления администрации о предоставлении служебного жилого помещения.

Постановление администрации о предоставлении служебного жилого помещения принимается в течение тридцати календарных дней со дня получения документов, указанных в пункте 11 настоящего Порядка, и является основанием для заключения наймодателем договора найма служебного жилого помещения с заявителем в соответствии с требованиями Жилищного кодекса Российской Федерации.

14. В целях подтверждения наличия основания пользования служебным жилым помещением гражданином, с которым заключен договор найма служебного жилого помещения, Управление ЖКХ ежегодно в период с 01 января по 01 апреля в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает:

- 1) в органах местного самоуправления Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, структурных подразделениях администрации, муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях, ходатайствовавших о предоставлении служебного жилого помещения, сведения о подтверждении трудовых отношений с гражданами, которым предоставлены служебные жилые помещения;
2) в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии России по Ставропольскому краю выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости на территории Георгиевского муниципального округа Ставропольского края в отношении заявителя и членов его семьи.

15. В случае выявления оснований прекращения договора найма служебного жилого помещения, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, Управление ЖКХ в течение трех рабочих дней со дня их выявления направляет данную информацию наймодателю для прекращения договора найма служебного жилого помещения.

16. Наймодатель в течение тридцати календарных дней со дня получения информации, направленной Управлением ЖКХ в соответствии с пунктом 15 настоящего Порядка, прекращает договор найма служебного жилого помещения в установленном Жилищным кодексом Российской Федерации порядке и в течение трех рабочих дней направляет в Управление ЖКХ соглашение о прекращении договора найма служебного жилого помещения.

III. Порядок предоставления жилых помещений в общежитиях

17. Жилые помещения в общежитиях предоставляются гражданам на период трудовых отношений с органами местного самоуправления Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, муниципальными унитарными предприятиями, муниципальными учреждениями в соответствии с требованиями статей 94, 105 Жилищного кодекса Российской Федерации.

18. Для рассмотрения вопроса о предоставлении жилого помещения в общежитии заявитель предоставляет в администрацию следующие документы:

- 1) ходатайство руководителя органа местного самоуправления Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, руководителя структурного подразделения администрации, муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения о предоставлении жилого помещения в общежитии;
2) заявление гражданина на имя Главы о предоставлении жилого помещения в общежитии;
3) копию документа, удостоверяющего личность заявителя и членов его семьи;
4) документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или месту пребывания;
5) документы, подтверждающие гражданское состояние и состав семьи заявителя;
6) справку органа, осуществляющего технический учет жилищного фонда, о наличии или отсутствии недвижимого имущества на праве собственности и ином вещном праве у граждан на территории Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, в случае если

права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

19. Администрация передает документы в Управление ЖКХ, которое в течение трех рабочих дней со дня приема документов, указанных в пункте 18 настоящего Порядка, в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает:

- 1) в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии России по Ставропольскому краю выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости на территории Георгиевского муниципального округа Ставропольского края в отношении заявителя и членов его семьи;
2) в органе местного самоуправления Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, структурному подразделению администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, муниципальном унитарном предприятии, муниципальном учреждении, ходатайствующем о предоставлении жилого помещения в общежитии, копию приказа о приеме на работу и копию трудового договора.

20. Документы, указанные в пункте 19 настоящего Порядка, заявитель вправе предоставить самостоятельно.

21. Управление ЖКХ в течение трех рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 19 настоящего Порядка, подготавливает проект постановления администрации о предоставлении жилого помещения в общежитии.

Постановление администрации о предоставлении жилого помещения в общежитии принимается в течение тридцати календарных дней со дня получения документов, указанных в пункте 19 настоящего Порядка, и является основанием для заключения наймодателем договора найма жилого помещения в общежитии с заявителем в соответствии с требованиями Жилищного кодекса Российской Федерации.

22. В целях подтверждения наличия основания пользования жилым помещением в общежитии гражданином, с которым заключен договор найма жилого помещения в общежитии, Управление ЖКХ ежегодно в период с 01 января по 01 апреля в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает:

- 1) в органах местного самоуправления Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, структурных подразделениях администрации, муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях, ходатайствовавших о предоставлении жилого помещения в общежитии, сведения о подтверждении трудовых отношений с гражданами, которым предоставлены жилые помещения в общежитии;
2) в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии России по Ставропольскому краю выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости на территории Георгиевского муниципального округа Ставропольского края в отношении заявителя и членов его семьи.

23. В случае выявления оснований прекращения договора найма жилого помещения в общежитии, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, Управление ЖКХ в течение трех рабочих дней со дня их выявления направляет данную информацию наймодателю для прекращения договора найма жилого помещения в общежитии.

24. Наймодатель в течение тридцати календарных дней со дня получения информации, направленной Управлением ЖКХ в соответствии с пунктом 23 настоящего Порядка, прекращает договор найма жилого помещения в общежитии в установленном Жилищным кодексом Российской Федерации порядке и в течение трех рабочих дней направляет в Управление ЖКХ соглашение о прекращении договора найма жилого помещения в общежитии.

IV. Предоставление жилых помещений маневренного фонда

25. Жилые помещения маневренного фонда предоставляются по установленным Жилищным кодексом Российской Федерации основаниям для временного проживания гражданам в соответствии с требованиями статей 95, 106 Жилищного кодекса Российской Федерации.

26. Для рассмотрения вопроса о предоставлении жилого помещения маневренного фонда заявитель предоставляет в администрацию следующие документы:

- 1) заявление на имя Главы о предоставлении жилого помещения маневренного фонда;
2) копию документа, удостоверяющего личность заявителя и членов его семьи;
3) решение суда об обращении взыскания на жилое помещение, заложенное в обеспечение возврата кредита банка или иной кредитной организации, либо средств целевого займа на приобретение жилого помещения, соглашение об удовлетворении требований между залогодержателем и залогодателем;
4) документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или месту пребывания;
5) документы, подтверждающие гражданское состояние и состав семьи заявителя;
6) справку органа, осуществляющего технический учет жилищного фонда, о наличии или отсутствии недвижимого имущества на праве собственности и ином вещном праве у граждан на территории Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, в случае если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

27. Администрация передает документы в Управление ЖКХ, которое в течение трех рабочих дней со дня приема документов, указанных в пункте 26 настоящего Порядка, в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает:

- 1) в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии России по Ставропольскому краю выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости на территории Георгиевского муниципального округа Ставропольского края в отношении заявителя и членов его семьи;
2) в администрации решение органа местного самоуправления о признании жилого помещения непригодным для проживания или иной документ, подтверждающий признание жилого помещения, в котором гражданин постоянно проживает, непригодным для проживания;
3) в структурном подразделении администрации договор на выполнение работ по капитальному ремонту или реконструкции дома, в котором находится жилое помещение муниципального жилищного фонда, занимаемое заявителем по договору социального найма.

28. Документы, указанные в пункте 27 настоящего Порядка, заявитель вправе предоставить самостоятельно.

29. Управление ЖКХ в течение трех рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 27 настоящего Порядка, подготавливает проект постановления администрации о предоставлении жилого помещения маневренного фонда.

Постановление администрации о предоставлении жилого помещения маневренного фонда принимается в течение тридцати календарных дней со дня получения документов, указанных в пункте 27 настоящего Порядка, и является основанием для заключения наймодателем договора найма жилого помещения маневренного фонда с заявителем в соответствии с требованиями Жилищного кодекса Российской Федерации.

РЕШЕНИЕ

Думы Георгиевского муниципального округа Ставропольского края

28 февраля 2024 г. г. Георгиевск № 330-29

Об установлении нормы предоставления жилого помещения по договору социального найма и учётной нормы площади жилого помещения

В соответствии со статьёй 50 Жилищного кодекса Российской Федерации, решением Думы Георгиевского муниципального округа Ставропольского края от 29 ноября 2023 г. № 236-24 «Об утверждении порядка реализации органами местного самоуправления Георгиевского муниципального округа Ставропольского края полномочий в сфере жилищных отношений» Дума Георгиевского муниципального округа Ставропольского края

РЕШИЛА:

- 1. Установить:
1.1. Норму предоставления площади жилого помещения по договору социального найма в Георгиевском муниципальном округе Ставропольского края в размере:
12,5 квадратных метров общей площади жилого помещения для одного проживающего гражданина;
12,5 квадратных метров общей площади жилого помещения на одного члена семьи, состоящей из двух и более человек.

1.2. Учётную норму площади жилого помещения в Георгиевском муниципальном округе Ставропольского края в размере 12 квадратных метров общей площади жилого помещения на одного члена семьи, исходя из которой определяется уровень обеспеченности граждан общей площадью жилого помещения в целях их принятия на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

2. Признать утратившим силу решение Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края от 27 декабря 2017 года № 223-7 «Об установлении нормы предоставления жилого помещения по договору социального найма и учётной нормы площади жилого помещения».

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по вопросам коммунального хозяйства Думы Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (Колесников).

Председатель Думы Георгиевского муниципального округа Ставропольского края А.М.Стрельников
Глава Георгиевского муниципального округа Ставропольского края А.В.Зайцев

Подписано: 28 февраля 2024 г.

РЕШЕНИЕ

Думы Георгиевского муниципального округа Ставропольского края

28 февраля 2024 г. г. Георгиевск № 331-29

Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства в Георгиевском муниципальном округе Ставропольского края

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» Дума Георгиевского муниципального округа Ставропольского края

РЕШИЛА:

- 1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства в Георгиевском муниципальном округе Ставропольского края.
2. Признать утратившими силу:
1) решения Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края:
от 29 сентября 2021 г. № 900-78 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства в Георгиевском городском округе Ставропольского края»;
от 24 ноября 2021 г. № 923-85 «О внесении изменений в Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства в Георгиевском городском округе Ставропольского края, утверждённое решением Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края от 29 сентября 2021 г. № 900-78»;

от 16 февраля 2022 г. № 973-89 «О внесении изменений в Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства в Георгиевском городском округе Ставропольского края, утверждённое решением Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края от 29 сентября 2021 г. № 900-78»;
2) решение Думы Георгиевского муниципального округа Ставропольского края от 04 октября 2023 г. № 195-20 «О внесении изменений в Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства в Георгиевском городском округе Ставропольского края, утверждённое решением Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края от 29 сентября 2021 г. № 900-78».

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по вопросам коммунального хозяйства Думы Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (Колесников).

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

Председатель Думы Георгиевского муниципального округа Ставропольского края А.М.Стрельников
Глава Георгиевского муниципального округа Ставропольского края А.В.Зайцев

Подписано: 28 февраля 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

решением Думы Георгиевского муниципального округа Ставропольского края от 28 февраля 2024 г. № 331-29

ПОЛОЖЕНИЕ

о муниципальном контроле в сфере благоустройства в Георгиевском муниципальном округе Ставропольского края

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее - муниципальный контроль).

2. Предметом муниципального контроля является:
1) соблюдение организациями и гражданами (далее - контролируемые лица) обязательных требований, установленных Правилами благоустройства Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, утвержденными решением Думы Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее - Правила),

требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктуры и предоставления услуг;
2) исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий.

3. Объектами муниципального контроля (далее - объект контроля) являются:
1) деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц в сфере благоустройства территории Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к контролируемым лицам, осуществляющим деятельность, действия (бездействие);
2) результаты деятельности контролируемых лиц, в том числе работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования;
3) здания, строения, сооружения, территории, включая земельные участки, предметы и другие объекты, которыми контролируемые лицами владеют и (или) пользуются и к которым предъявляются обязательные требования в сфере благоустройства (далее - производственные объекты).

4. Учет объектов контроля осуществляется посредством создания перечня объектов контроля. Учет объектов муниципального контроля осуществляется органами, указанными в пункте 5 настоящего Положения, посредством сбора, обработки, анализа и учета информации об объектах контроля, представляемой контролируемым лицами, информации, получаемой в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступной информации.

5. Муниципальный контроль осуществляется управлением архитектуры и градостроительства администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее - Контрольный орган) и управлением жилищно-коммунального хозяйства администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее - Контрольный орган).

Перечень должностных лиц Контрольного органа, уполномоченными на осуществление муниципального контроля, определяется правовым актом администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее - Контрольный орган).

6. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля в сфере благоустройства, применяются положения Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 248-ФЗ).

7. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами Контрольного органа и иными уполномоченными лицами действиями и принимаемых решениях осуществляется путем размещения сведений об указанных действиях и решениях в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также доведения их до контролируемых лиц посредством инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - единый портал государственных и муниципальных услуг) и (или) через региональный портал государственных и муниципальных услуг.

8. Система оценки и управления рисками причинения вреда (ущерба) при осуществлении муниципального контроля не применяется.

9. Досудебный порядок подачи жалоб при осуществлении муниципального контроля не применяется.

10. При осуществлении муниципального контроля Контрольный орган проводит следующие виды профилактических мероприятий:
1) информирование;
2) обобщение правоприменительной практики;
3) разъяснение предостережения;
4) консультирование;
5) профилактический визит.

11. Профилактические мероприятия осуществляются на основании Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее - программа профилактики рисков причинения вреда), утвержденной руководителем Контрольного органа, прошедшей общественное обсуждение, и размещенной на официальном сайте Георгиевского муниципального округа Ставропольского края в информационной-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт).

Программа профилактики рисков причинения вреда утверждается ежегодно в срок не позднее 20 декабря предшествующего года.

12. Контрольный орган при проведении профилактических мероприятий осуществляет взаимодействие с контролируемыми лицами только в случаях, установленных Федеральным законом № 248-ФЗ. При этом профилактические мероприятия, в ходе которых осуществляется взаимодействие с контролируемыми лицами, проводятся только с их согласия либо по их инициативе.

В случае если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо Контрольного органа незамедлительно направляет информацию об этом руководителю Контрольного органа, для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

13. Контрольный орган осуществляет информирование контролируемых и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения сведений, определенных частью 3 статьи 46 Федерального закона № 248-ФЗ, на официальном сайте, в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах. В случае если, эта информация изменится или обновится, в пятидневный срок со дня изменения она подлежит размещению на официальном сайте.

14. Обобщение правоприменительной практики организации и проведения муниципального контроля осуществляется ежегодно.

По итогам обобщения правоприменительной практики Контрольный орган обеспечивает подготовку доклада с результатами обобщения правоприменительной практики Контрольного органа (далее - доклад). Контрольный орган обеспечивает публичное обсуждение проекта доклада.

Доклад утверждается руководителем Контрольного органа и размещается на официальном сайте ежегодно не позднее 30 января года, следующего за годом обобщения правоприменительной практики.

15. Контрольный орган объявляет контролируемому

Продолжение на 4 стр.

Начало - 3 стр.

лицу предостережение о неоплатности нарушения обязательных требований (далее – предостережение) в течении 10 дней со дня получения сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

Предостережение оформляется по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31 марта 2021 г. № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом» (далее – приказ Минэкономразвития России № 151).

16. Контролируемое лицо в течение десяти рабочих дней со дня получения предостережения вправе подать в Контрольный орган возражение в отношении предостережения на бумажном носителе.

17. Возражение должно содержать:

- 1) наименование Контрольного органа, в который направляется возражение;
- 2) наименование юридического лица, фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя или гражданина, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ контролируемому лицу;
- 3) дату и номер предостережения;
- 4) доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с объявленным предостережением;
- 5) дату получения предостережения контролируемым лицом;
- 6) личную подпись и дату.

18. В случае необходимости в подтверждение своих доводов контролируемое лицо прилагает к возражению соответствующие документы либо их заверенные копии.

19. Контрольный орган рассматривает возражение в отношении предостережения в течение пятнадцати рабочих дней со дня его получения.

По результатам рассмотрения возражения Контрольный орган принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет возражение в форме отмены предостережения;
- 2) отказывает в удовлетворении возражения с указанием причины отказа.

20. Контрольный орган информирует контролируемое лицо о результатах рассмотрения возражения не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения по результатам рассмотрения возражения.

Повторное направление возражения по тем же основаниям не допускается.

Контрольный орган осуществляет учет объявленных им предостережений о неоплатности нарушения обязательных требований и использует соответствующие данные для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных мероприятий.

21. Консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля:

- 1) порядка проведения контрольных мероприятий;
- 2) периодичности проведения контрольных мероприятий;
- 3) порядка принятия решений по итогам контрольных мероприятий;
- 4) порядка обжалования решений Контрольного органа.

22. Должностные лица Контрольного органа осуществляют консультирование контролируемых лиц и их представителей:

- 1) в виде устных разъяснений по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия;
- 2) посредством размещения на официальном сайте письменного разъяснения по односторонним обращениям (более 10 односторонних обращений) контролируемых лиц и их представителей, подписанного уполномоченным должностным лицом Контрольного органа.

23. Индивидуальное консультирование на личном приеме заявителя должностным лицом Контрольного органа не может превышать 10 минут.

Время разговора по телефону не должно превышать 10 минут.

24. Контрольный орган не предоставляет контролируемым лицам и их представителям в письменной форме информацию по вопросам устного консультирования.

25. Консультирование в письменной форме осуществляется должностным лицом в следующих случаях:

- 1) консультируемым лицом представлен письменный запрос о предоставлении письменного ответа по вопросам консультирования;
- 2) за время консультирования предоставить ответ на поставленные вопросы невозможно;
- 3) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений.

26. Контрольный орган осуществляет учет проведенных консультирования.

27. Профилактический визит проводится должностным лицом Контрольного органа в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видеоконференц-связи.

Продолжительность профилактического визита составляет не более двух часов в течение рабочего дня. Профилактические визиты проводятся по согласованию с контролируемым лицом.

Контрольный орган направляет контролируемому лицу уведомление о проведении профилактического визита не позднее чем за пять рабочих дней до даты его проведения.

Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения профилактического визита, уведомив об этом Контрольный орган не позднее, чем за три рабочих дня до даты его проведения.

Контролируемое лицо вправе обратиться в контрольный орган с заявлением о проведении в отношении него профилактического визита.

Контрольный орган рассматривает заявление контролируемого лица в течение десяти рабочих дней с даты регистрации указанного заявления и принимает решение о проведении профилактического визита либо об отказе в его проведении, по основаниям установленным частью 12 статьи 52 Федерального закона № 248-ФЗ, с учетом материальных финансовых и кадровых ресурсов Контрольного органа, о чем уведомляет контролируемое лицо.

По итогам профилактического визита должностное лицо Контрольного органа составляет акт о проведении профилактического визита, форма которого утверждается Контрольным органом.

Контрольный орган осуществляет учет проведенных профилактических визитов.

III. Контрольные мероприятия, проводимые в рамках муниципального контроля

28. Муниципальный контроль осуществляется без проведения плановых контрольных мероприятий. Муниципальный контроль осуществляется Контрольным органом посредством организации проведения следующих внеплановых контрольных мероприятий:

- 1) инспекционный визит, рейдовый осмотр, документальная проверка, выездная проверка – при взаимодействии с контролируемым лицом;

2) наблюдение за соблюдением обязательных требований, выездное обследование – без взаимодействия с контролируемым лицом.

29. При осуществлении муниципального контроля взаимодействием с контролируемым лицом являются: 1) встречи, телефонные и иные переговоры (непосредственное взаимодействие) между должностным лицом Контрольного органа и контролируемым лицом или его представителем;

- 2) запрос документов, иных материалов;
- 3) присутствие должностного лица Контрольного органа в месте осуществления деятельности контролируемого лица (за исключением случаев присутствия должностного лица Контрольного органа на общедоступных производственных объектах).

30. Внеплановые контрольные мероприятия, за исключением проводимых без взаимодействия с контролируемым лицом, проводятся путем совершения должностными лицами Контрольного органа следующих контрольных действий:

- 1) осмотр;
- 2) опрос;
- 3) получение письменных объяснений;
- 4) истребование документов.

31. Для проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, принимается решение Контрольного органа, подписанное уполномоченным лицом Контрольного органа, в котором указываются сведения, предусмотренные частью 1 статьи 64 Федерального закона № 248-ФЗ.

В отношении проведения наблюдения за соблюдением обязательных требований, выездного обследования не требуется принятие решения о проведении данного контрольного мероприятия.

В случае принятия решения о проведении контрольного мероприятия на основании сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо установления параметров деятельности контролируемого лица, соответствие которым или отклонение от которых согласно индикатору риска нарушения обязательных требований, определенных приложением к настоящему Положению, является основанием для проведения контрольного мероприятия, такое решение принимается на основании мотивированного представления должностного лица Контрольного органа о проведении контрольного мероприятия.

32. Контрольные мероприятия проводятся должностными лицами, указанными в решении Контрольного органа о проведении контрольного мероприятия.

При необходимости Контрольный орган привлекает к проведению контрольных мероприятий экспертов, получивших статус эксперта в соответствии с общими требованиями, установленными Правительством Российской Федерации, экспертные организации, аккредитованные в соответствии с законодательством Российской Федерации об аккредитации в национальной системе аккредитации.

33. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, должностное лицо Контрольного органа составляет акт контрольного мероприятия (далее акт) по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России № 151.

В случае если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено.

В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в акте указывается факт его устранения.

34. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, приобщаются к акту.

Заполненные при проведении контрольного мероприятия проверочные листы должны быть приобщены к акту.

35. Оформление акта производится по месту проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, если иной порядок оформления акта не установлен Правительством Российской Федерации.

36. Результаты контрольного мероприятия, содержащая информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

37. Контрольный орган в случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений контролируемым лицом обязательных требований в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан:

- 1) выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований (далее – предписание) с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также других мероприятий, предусмотренных федеральным законом о виде контроля;
- 2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием о запрете эксплуатации (использования) зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов и о доведении до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах его предотвращения в случае, если при проведении контрольного мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля, эксплуатация (использование) им зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов, производимые и реализуемые ими товары, выполняемые работы, оказываемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

3) при выявлении в ходе контрольного мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности;

4) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

5) рассмотреть вопрос о выдаче рекомендаций по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков

причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

Срок исполнения контролируемым лицом указанного в подпункте 1 настоящего пункта предписания контрольного органа устанавливается с учетом таких обстоятельств, как характер нарушений обязательных требований, степень и размер вреда (ущерба), который причинен или может быть причинен охраняемым законом ценностям в результате нарушений обязательных требований, но не более шести месяцев.

38. Контролируемое лицо до истечения срока исполнения предписания уведомляет Контрольный орган об исполнении предписания с приложением документов и сведений, подтверждающих устранение выявленных нарушений обязательных требований.

39. По истечении срока исполнения контролируемым лицом предписания, либо при предоставлении контролируемым лицом до истечения указанного срока документов и сведений, представление которых установлено указанным предписанием, либо в случае получения информации в рамках наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) Контрольный орган оценивает исполнение решения на основании представленных документов и сведений, полученной информации.

40. В случае исполнения контролируемым лицом предписания Контрольный орган направляет контролируемому лицу уведомление об исполнении предписания.

41. Если указанные документы и сведения контролируемым лицом не представлены или на их основании либо на основании информации, полученной в рамках наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности), невозможно сделать вывод об исполнении предписания, Контрольный орган оценивает исполнение указанного предписания путем проведения инспекционного визита, рейдового осмотра или документальной проверки.

В случае, если проводится оценка исполнения решения, принятого по итогам выездной проверки, допускается проведение выездной проверки.

42. В случае, если по итогам проведения контрольного мероприятия, предусмотренного пунктом 41 настоящего Положения, Контрольным органом будет установлено, что решение не исполнено или исполнено ненадлежащим образом, он вновь выдает контролируемому лицу решение, предусмотренное подпунктом 1 пункта 37 настоящего Положения, с указанием новых сроков его исполнения.

При неисполнении предписания в установленные сроки Контрольный орган принимает меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством.

43. Документальная проверка проводится по месту нахождения Контрольного органа.

Предметом документальной проверки являются исключительно сведения, содержащиеся в документах контролируемого лица, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и решений Контрольного органа.

44. Срок проведения документальной проверки не может превышать десять рабочих дней.

В указанный срок не включаются периоды с момента: 1) направления Контрольным органом контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документальной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в Контрольный орган;

2) период с момента направления контролируемому лицу информации Контрольного органа:

- а) о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах;
- б) о несоответствии сведений, содержащихся в представленных документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в Контрольный орган.

45. Перечень допустимых контрольных действий, совершаемых в ходе документальной проверки:

- 1) истребование документов;
- 2) получение письменных объяснений.

46. В ходе проведения контрольного мероприятия должностное лицо Контрольного органа предъявляет (направляет) контролируемому лицу требование о предоставлении необходимых и (или) имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований документов и (или) их копий, в том числе материалов фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информационных баз, банков данных, а также носителей информации.

Контролируемое лицо в срок, указанный в требовании о предоставлении документов, направляет истребуемые документы в Контрольный орган либо незамедлительно ходатайствует в письменной форме уведомляет должностное лицо о невозможности предоставления документов в установленный срок с указанием причин и срока, в течение которого контролируемое лицо может представить истребуемые документы.

Истребуемые документы направляются в Контрольный орган в форме электронного документа в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ

47. Письменные объяснения могут быть запрошены должностным лицом Контрольного органа от контролируемого лица или его представителя, свидетелей.

Указанные лица представляют должностному лицу Контрольного органа письменные объяснения в свободной форме не позднее двух рабочих дней до даты завершения проверки.

Письменные объяснения оформляются путем составления письменного документа в свободной форме.

Должностное лицо вправе самостоятельно составить письменные объяснения со слов должностных лиц или работников организации, гражданина, являющихся контролируемым лицом, их представителей, свидетелей. В этом случае указанные лица знакомятся с объяснениями, при необходимости дополняют текст, делают отметку о том, что должностное лицо с их слов записал верно, и подписывает документ, указывая дату и место его составления.

48. Оформление акта производится по месту нахождения Контрольного органа в день окончания проведения документальной проверки.

Акт направляется Контрольным органом контролируемому лицу в срок не позднее пяти рабочих дней после окончания документальной проверки в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

Предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований (далее – предписание), в случае выявления нарушений, направляется контролируемому лицу не позднее пяти рабочих дней после окончания документальной проверки и оформления акта.

49. Внеплановая документальная проверка проводится без согласования с органами прокуратуры.

50. Выездная проверка проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), либо объекта контроля.

Выездная проверка может проводиться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи.

51. Выездная проверка проводится в случае, если не представляется возможным:

- 1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, которые содержатся в находящихся в распоряжении Контрольного органа или в запрашиваемых им документах и объяснениях контролируемого лица;
- 2) оценить соответствие деятельности, действий (бездействия) контролируемого лица и (или) принадлежащего ему и (или) используемых им объектов контроля обязательным требованиям без выезда на указанное в пункте 50 настоящего Положения место и совершения необходимых контрольных действий, предусмотренных в рамках иного вида контрольных мероприятий.

52. Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с пунктами 3-5 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

53. Контрольный орган уведомляет контролируемое лицо о проведении выездной проверки не позднее чем за двадцать четыре часа до ее начала путем направления контролируемому лицу копии решения о проведении выездной проверки, в порядке, предусмотренном ст. 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

54. Должностное лицо Контрольного органа при проведении выездной проверки предъявляет контролируемому лицу (его представителю) служебное удостоверение, копию решения о проведении выездной проверки, а также сообщает учетный номер в едином реестре контрольных мероприятий.

55. Срок проведения выездной проверки составляет не более десяти рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия.

56. Перечень допустимых контрольных действий в ходе выездной проверки:

- 1) осмотр;
- 2) опрос;
- 3) истребование документов;
- 4) получение письменных объяснений.

57. Осмотр осуществляется должностным лицом Контрольного органа в присутствии контролируемого лица и (или) его представителя с обязательным применением видеозаписи.

По результатам осмотра составляется протокол осмотра.

58. Под опросом понимается контрольное действие, заключающееся в получении должностным лицом Контрольного органа устной информации, имеющей значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, от контролируемого лица или его представителя и иных лиц, располагающих такой информацией.

Результаты опроса фиксируются в протоколе опроса, который подписывается опрашиваемым лицом, подтверждающим достоверность изложенных им сведений, а также в акте контрольного мероприятия в случае, если полученные сведения имеют значение для контрольного мероприятия.

59. При осуществлении осмотра, опроса в случае выявления нарушений обязательных требований должностное лицо Контрольного органа вправе для фиксации доказательств нарушений обязательных требований использовать фотосъемку, аудио- и видеозапись, применять персональные компьютеры, ноутбуки, съемные электронные носители информации, копировальные аппараты, сканеры, телефоны (в том числе сотовой связи), механические, программные и электронные средства измерения и фиксации, в том числе принадлежащие контролируемому лицу (далее - технические средства), использовать иные способы фиксации доказательств.

Решение об осуществлении фотосъемки, аудио- и видеозаписи, о применении технических средств, для фиксации доказательств выявленных нарушений обязательных требований принимается должностным лицом контролирующего органа самостоятельно.

Аудио- и (или) видеозапись осуществляется открыто, с уведомлением влх в начале и конце записи о дате, месте, времени начала и окончания осуществления записи.

Фиксация доказательств нарушений обязательных требований при помощи фотосъемки проводится не менее чем двумя снимками каждого из выявленных нарушений обязательных требований.

Закрепленные с помощью фотосъемки, аудио- и (или) видеозаписи, технических средств доказательства выявленных нарушений обязательных требований оформляются в виде приложения к акту контрольного (надзорного) мероприятия, в котором делается отметка об осуществлении фотосъемки, аудио-, видеозаписи, использовании технических средств для фиксации доказательств выявленных нарушений обязательных требований.

Использование фотосъемки и видеозаписи для фиксации доказательств нарушений обязательных требований осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

60. Представление контролируемым лицом истребуемых документов, письменных объяснений осуществляется в соответствии с пунктами 46 и 47 настоящего Положения.

61. По окончании проведения выездной проверки должностное лицо Контрольного органа составляет акт выездной проверки.

Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи, использовании технических средств отражается в акте проверки.

При оформлении акта в случае проведения выездной проверки с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи, положение, установленное абзацем вторым настоящего пункта Положения, не применяется.

62. В случае, если проведение выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения (осуществления деятельности), либо в связи с фактическим неисполнением деятельности контролируемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения выездной проверки, должностное лицо Контрольного органа составляет акт о невозможности проведения выездной проверки с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольного мероприятия в порядке, предусмотренном частями 4 и 5 статьи 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

В этом случае должностное лицо Контрольного органа вправе совершить контрольные действия в рамках указанного периода проведения выездной проверки в любое время до завершения проведения выездной проверки.

63. Индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемым лицом, вправе представить в Контрольный орган информацию о невозможности присутствия при проведении контрольных мероприятий в случаях:

- 1) временной нетрудоспособности;
- 2) необходимости явки по вызову (извещениям, повесткам) судов, правоохранительных органов, военных комиссариатов;
- 3) избрания в соответствии с Уголовно-процессуальным кодексом Российской Федерации меры пресечения, исключающей возможность присутствия при проведении контрольных мероприятий;
- 4) нахождения в служебной командировке;

5) прохождения военной службы.

При поступлении указанной информации проведение контрольных мероприятий переносится Контрольным органом на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина.

64. Инспекционный визит проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица и собственника производственного объекта.

Контролируемые лица или их представители обязаны обеспечить беспрепятственный доступ должностного лица в здания, сооружения, помещения.

Срок проведения инспекционного визита на одном месте осуществления деятельности либо на одном производственном объекте (территории) не может превышать один рабочий день.

65. Перечень допустимых контрольных действий в ходе инспекционного визита:

- 1) осмотр;
- 2) опрос;
- 3) получение письменных объяснений;
- 4) истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

Инспекционный визит допускается проводить с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи.

66. Рейдовый осмотр проводится в отношении любого числа контролируемых лиц, осуществляющих владение, пользование или управление производственным объектом.

Срок взаимодействия с одним контролируемым лицом в период проведения рейдового осмотра не может превышать один рабочий день.

Срок проведения рейдового осмотра не может превышать десять рабочих дней.

67. Перечень допустимых контрольных действий в ходе рейдового осмотра:

- 1) осмотр;
- 2) опрос;
- 3) получение письменных объяснений;
- 4) истребование документов.

68. В случае, если в результате рейдового осмотра были выявлены нарушения обязательных требований, должностное лицо на месте проведения рейдового осмотра составляет акт контрольного мероприятия в отношении каждого контролируемого лица, допустившего нарушение обязательных требований.

69. Контрольные действия, предусмотренные пунктами 65 и 67 настоящего Положения, осуществляются в соответствии с пунктами 46, 47, 57-59 настоящего Положения.

70. Контрольный орган при наблюдении за соблюдением обязательных требований (мониторинге безопасности) проводит сбор, анализ данных об объектах контроля, имеющихся у Контрольного органа, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемым лицами и лицами исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети «Интернет», иных общедоступных данных, а также данных полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи.

71. Если в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) выявлены факты причинения вреда (ущерба) или возникновения угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, сведения о нарушениях обязательных требований, о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований, Контрольным органом могут быть приняты следующие решения:

- 1) решение о проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия в соответствии со статьей 60 Федерального закона № 248-ФЗ;
- 2) решение об объявлении предостережения;
- 3) решение о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений в порядке, предусмотренном пунктом 1 части 2 статьи 90 Федерального закона № 248-ФЗ.

72. Выездное обследование проводится в целях оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

В ходе выездного обследования на общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) производственных объектах может осуществляться осмотр.

Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица.

Срок проведения выездного обследования одного объекта (нескольких объектов, расположенных в непосредственной близости друг от друга) не может превышать один рабочий день.

По результатам проведения выездного обследования не могут быть приняты решения, предусмотренные подпунктами 1 и 2 пункта 37 настоящего Положения.

IV. Оценка результативности и эффективности

73. Оценка результативности и эффективности деятельности Контрольного органа осуществляется на основе системы показателей результативности и эффективности муниципального контроля в сфере благоустройства.

74. В систему показателей результативности и эффективности деятельности Контрольного органа входят:

- 1) ключевые показатели муниципального контроля в сфере благоустройства;
- 2) индикативные показатели муниципального контроля в сфере благоустройства.

75. Ключевые показатели и их целевые значения: 1) сумма ущерба, причиненного гражданам, организациям, публично-правовым образованиям, окружающей среде, - не более 500 тыс. руб.;

2) количество информационных конструкций, демонтированных за счет средств бюджета Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, - не более 50 % от общего количества демонтированных информационных конструкций.

76. При осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства устанавливаются следующие индикативные показатели:

- 1) количество проведенных внеплановых контрольных мероприятий;
- 2) количество поступивших возражений в отношении акта контрольного мероприятия;
- 3) количество выданных предписаний об устранении нарушений обязательных требований;
- 4) количество устраненных нарушений обязательных требований.

77. Контрольный орган ежегодно осуществляет подготовку доклада о муниципальном контроле в сфере благоустройства с учетом требований, установленных Федеральным законом № 248-ФЗ.

V. Переходные положения

78. До 31 декабря 2025 г. подготовка Контрольным органом в ходе осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства документов, информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными

лицами Контрольного органа действия и принимаемых решений, обмен документами и сведениями с контролирующими лицами осуществляются на бумажном носителе.

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

Приложение к Положению о муниципальном контроле в сфере благоустройства в Георгиевском муниципальном округе Ставропольского края, утвержденному решением Думы Георгиевского муниципального округа Ставропольского края от 28 февраля 2024 г. № 331-29

ПЕРЕЧЕНЬ индикаторов риска нарушения обязательных требований при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства в Георгиевском муниципальном округе Ставропольского края

При осуществлении муниципального контроля устанавливаются следующие индикаторы риска нарушения обязательных требований:

- 1) размещение объявлений и иной информации, не являющейся рекламой, в местах, не предназначенных для этих целей, а также самовольное нанесение рисунков и надписей на объектах благоустройства, не подпадающее под действие статьи 20.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;
2) установка и размещение рекламных или информационных конструкций и элементов внешнего благоустройства без разрешения и без проектов, согласованных с Контрольным органом, в части обеспечения безопасности и организации дорожного движения, в случае, когда наличие таких разрешений и проектов является обязательным;
3) выявление признаков нарушения Правил благоустройства Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, утвержденных решением Думы Георгиевского муниципального округа Ставропольского края;
4) поступление в Контрольный орган от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, общественных объединений, граждан, из средств массовой информации сведений о действиях (бездействии), которые могут свидетельствовать о наличии нарушения Правил благоустройства Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, утвержденных решением Думы Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, и риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
5) отсутствие у Контрольного органа информации об исполнении в установленный срок предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, выданного по итогам контрольного мероприятия.

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

РЕШЕНИЕ Думы Георгиевского муниципального округа Ставропольского края

28 февраля 2024 г. г. Георгиевск № 332-29

Об утверждении Порядка и условий предоставления в аренду муниципального имущества, включенного в перечень муниципального имущества Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства

В соответствии с Федеральным законом от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», статьей 18 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Уставом Георгиевского муниципального округа Ставропольского края Дума Георгиевского муниципального округа Ставропольского края

РЕШИЛА:

- 1. Утвердить прилагаемые Порядок и условия предоставления в аренду муниципального имущества, включенного в перечень муниципального имущества Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.
2. Признать утратившими силу:
1) решение Думы города Георгиевска от 31 мая 2017 г. № 970-76 «Об имущественной поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства при предоставлении муниципального имущества Георгиевского городского округа Ставропольского края»;
2) решения Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края: от 30 сентября 2020 г. № 760-56 «О внесении изменений в решение Думы города Георгиевска от 31 мая 2017 года № 970-76 «Об имущественной поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства при предоставлении муниципального имущества Георгиевского городского округа Ставропольского края»; от 24 марта 2021 г. № 839-68 «О внесении изменений в решение Думы города Георгиевска от 31 мая 2017 года № 970-76 «Об имущественной поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства при предоставлении муниципального имущества Георгиевского городского округа Ставропольского края».
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по вопросам экономического развития и муниципальной собственности Думы Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (Инджиев).

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

Глава Георгиевского муниципального округа Ставропольского края А.В.Зайцев

Подписано: 28 февраля 2024 г. УТВЕРЖДЕНЫ решением Думы Георгиевского муниципального округа Ставропольского края от 28 февраля 2024 г. № 332-29

ПОРЯДОК в АСУ МУНИЦИПАЛЬНОГО ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

Начало - 4 стр.

имущества, включенного в перечень муниципального имущества Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства

1. Настоящие Порядок и условия предоставления в аренду муниципального имущества, включенного в перечень муниципального имущества Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - Перечень), разработаны в соответствии с федеральными законами от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции» и от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и регламентируют процедуру предоставления в аренду муниципального имущества, включенного в перечень муниципального имущества Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - Перечень).

2. Настоящий Порядок распространяется также на физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» и обратившихся за предоставлением имущественной поддержки.
3. Органом, уполномоченным осуществлять предоставление субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в установленном порядке движимого и недвижимого муниципального имущества, включенного в Перечень, выступает управление имущественных и земельных отношений администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее - Управление).

4. В течение года с даты включения муниципального имущества в Перечень Управление объявляет аукцион (конкурс) на право заключения договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, среди субъектов малого и среднего предпринимательства и организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, принимает решение о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка среди субъектов малого и среднего предпринимательства или осуществляет предоставление такого имущества по заявлению указанных лиц в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции» или Земельным кодексом Российской Федерации.

5. Срок договора аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков), включенного в Перечень, составляет не менее 5 лет, если меньший срок договора не предложен в поданном до заключения такого договора заявлении лица, приобретающего права владения и (или) пользования муниципальным имуществом. Срок договора аренды земельного участка, включенного в Перечень, определяется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.
6. Начальный размер арендной платы определяется на основании отчета об оценке рыночной арендной платы, подготовленного в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности. При проведении аукционов на право заключения договора аренды земельного участка, включенного в Перечень, размер арендной платы определяется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации. При предоставлении земельного участка, включенного в Перечень, без торгов, размер арендной платы, определяется в соответствии с Порядком определения размера арендной платы за использование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, и предоставленных в аренду без торгов, утвержденным решением Думы Георгиевского муниципального округа Ставропольского края от 22 декабря 2023 г. № 310-27 «Об утверждении Порядка определения размера арендной платы за использование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, и предоставленных в аренду без торгов».

7. Арендная плата за муниципальное имущество (за исключением земельных участков), включенное в Перечень, вносится в следующем порядке: в первый год аренды - 40 процентов размера арендной платы; во второй год аренды - 60 процентов размера арендной платы; в третий год аренды - 80 процентов размера арендной платы; в четвертый год аренды и далее - 100 процентов размера арендной платы.
8. В договор аренды включается обязательство арендатора не осуществлять перуступку прав пользования муниципальным имуществом, передачу прав пользования им в залог и внесение прав пользования муниципальным имуществом в уставный капитал любых других субъектов хозяйственной деятельности, передачу третьим лицам прав и обязанностей по договору аренды муниципального имущества (перенаме), передачу в субаренду, за исключением предоставления муниципального имущества в субаренду субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, и в случае, если в субаренду предоставляется муниципальное имущество, предусмотренное пунктом 14 части 1 статьи 17.1 Федерального закона от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

9. Муниципальное имущество, предоставленное субъектам малого и среднего предпринимательства или организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, указанным в пункте 2 настоящего Порядка, должно использоваться по целевому назначению. Управление ежегодно осуществляет проверку использования имущества, указанного в абзаце первом настоящего пункта, по целевому назначению.

Управление вправе обратиться в суд с требованием о прекращении прав владения и (или) пользования субъектами малого и среднего предпринимательства, организациями, образующими инфраструктуру поддержки

субъектов малого и среднего предпринимательства, или физическими лицами, указанными в пункте 2 настоящего Порядка, предоставленным таким субъектам, организациям и физическим лицам муниципальным имуществом при его использовании не по целевому назначению и (или) с нарушением запретов, установленных частью 4.2 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

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

РЕШЕНИЕ Думы Георгиевского муниципального округа Ставропольского края

28 февраля 2024 г. г. Георгиевск № 335-29

Об утверждении отчета о выполнении прогнозного плана (программы) приватизации имущества, находящегося в муниципальной собственности Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, на 2023 год

Руководствуясь Федеральным законом от 21 декабря 2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Порядком приватизации муниципального имущества Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, утвержденным решением Думы Георгиевского муниципального округа Ставропольского края от 22 декабря 2023 г. № 313-27, Дума Георгиевского муниципального округа Ставропольского края

РЕШИЛА:

- 1. Утвердить отчет о выполнении прогнозного плана (программы) приватизации имущества, находящегося в муниципальной собственности Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, на 2023 год, согласно приложению.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по вопросам экономического развития и муниципальной собственности Думы Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (Инджиев).

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

Приложение к решению Думы Георгиевского муниципального округа Ставропольского края от 28 февраля 2024 г. № 335-29

ОТЧЕТ о выполнении прогнозного плана (программы) приватизации имущества, находящегося в муниципальной собственности Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, на 2023 год

Table with 5 columns: № п/п, Наименование объекта, Способ приватизации, Срок приватизации, Цена сделки, рублей. Contains 10 rows of data regarding property privatization.

Table with 5 columns: № п/п, Наименование объекта, Способ приватизации, Срок приватизации, Цена сделки, рублей. Contains 4 rows of data regarding property privatization.

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

РЕШЕНИЕ Думы Георгиевского муниципального округа Ставропольского края

28 февраля 2024 г. г. Георгиевск № 338-29

Об утверждении Порядка проведения внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета Георгиевского муниципального округа Ставропольского края

В соответствии со статьей 264.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в Георгиевском муниципальном округе Ставропольского края, утвержденным решением Думы Георгиевского муниципального округа Ставропольского края от 20 ноября 2023 г. № 230-23, Дума Георгиевского муниципального округа Ставропольского края

РЕШИЛА:

- 1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета Георгиевского муниципального округа Ставропольского края.
2. Признать утратившим силу решение Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края от 29 июля 2020 г. № 737-55 «Об утверждении Порядка проведения внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета Георгиевского городского округа Ставропольского края».
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением пункта 2.
Пункт 2 настоящего решения вступает в силу с 01 мая 2024 г.

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

Глава Георгиевского муниципального округа Ставропольского края А.В.Зайцев

Подписано: 28 февраля 2024 г. УТВЕРЖДЕНЫ решением Думы Георгиевского муниципального округа Ставропольского края от 28 февраля 2024 г. № 338-29

ПОРЯДОК проведения внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета Георгиевского муниципального округа Ставропольского края

I. Общие положения

- 1. Настоящий Порядок разработан на основании статьи 264.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации.
2. Целью настоящего Порядка является установление единых организационно-правовых и методических основ проведения внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее - бюджет округа) и подготовки заключения на отчет об исполнении бюджета округа в соответствии с требованиями бюджетного законодательства.
3. Внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета округа включает в себя внешнюю проверку бюджетной отчетности главных распорядителей бюджетных средств, главных администраторов доходов бюджета, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета (далее - главные администраторы бюджетных средств) и подготовку заключения на годовой отчет об исполнении бюджета округа.
4. Внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета округа проводится в соответствии с настоящим Порядком, с соблюдением требований Бюджетного кодекса Российской Федерации, с учетом законодательства Российской Федерации и иных правовых актов Российской Федерации, законодательства Ставропольского края и иных правовых актов Ставропольского края, муниципальных правовых актов Георгиевского муниципального округа Ставропольского края.
4. Объектами внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета округа являются: орган, организующий исполнение бюджета округа, главные администраторы бюджетных средств.
5. Предметом внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета округа являются: а) годовой отчет об исполнении бюджета округа за отчетный финансовый год; б) годовая бюджетная отчетность главных администраторов бюджетных средств, дополнительные материалы, документы и пояснения к ним; в) иная отчетность, представленная в контрольно-счетную палату Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее - Контрольно-счетная палата) в соответствии с Положением о бюджетном процессе в Георгиевском муниципальном округе Ставропольского края, утвержденным решением Думы Георгиевского муниципального округа Ставропольского края от 20 ноября 2023 г. № 230-23.
6. Внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета округа осуществляется Контрольно-счетной палатой.
7. Внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета округа проводится на основании распоряжения Контрольно-счетной палаты о проведении внешней проверки (с указанием необходимых процедур, сроков и ответственных должностных лиц Контрольно-счетной палаты).
8. Целями и задачами проведения внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета округа являются: оценка показателей прогноза социально-экономического развития и результатов исполнения бюджета округа; анализ и оценка основных показателей годового отчета об исполнении бюджета округа, соответствие исполнения бюджета округа принятому решению Думы Георгиевского муниципального округа Ставропольского края о бюджете округа на очередной финансовый год и плановый период; анализ исполнения текстовых статей решения Думы Георгиевского муниципального округа Ставропольского края о бюджете округа на очередной финансовый год и плановый период; анализ и оценка материалов, представленных одновременно с годовым отчетом об исполнении бюджета округа; оценка достоверности данных в части предмета проверки; оценка законности и результативности деятельности при исполнении бюджета округа в отчетном финансовом году.
9. Основой проведения внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета округа является сравнительный анализ показателей и соответствие исполнения решения Думы Георгиевского муниципального округа Ставропольского края о бюджете округа на очередной финансовый год и плановый период требованиям Бюджетного кодекса Российской Федерации, иным законодательным и нормативным правовым актам

Продолжение на 6 стр.

Начало - 5 стр.

Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Георгиевского муниципального округа Ставропольского края.

10. Основным методологическим принципом является сопоставление информации, полученной по конкретным видам доходов, направлениям расходования средств бюджета округа, с данными, содержащимися в аналитических, отчетных и иных документах проверяемых объектов.

В целях определения эффективности использования средств бюджета округа проводится сопоставление данных за ряд лет.

II. Порядок проведения внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета округа

11. Для осуществления внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета округа, контрольно-счётной палате предоставляется бюджетная отчетность в электронном виде, посредством предоставления доступа к внешней проверке отчетности в программном комплексе «Web-Консолидация»:

не позднее 1 марта текущего финансового года к годовому бюджетной отчетности главного администратора средств бюджета округа;

не позднее 1 апреля текущего финансового года к годовому бюджетной отчетности об исполнении бюджета округа.

12. По запросу Контрольно-счётной палаты главные администраторы бюджетных средств обязаны предоставить документы и иную информацию по вопросам исполнения бюджета округа, относящимся к их компетенции и предмету внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета округа, в срок не позднее десяти рабочих дней со дня получения запроса.

13. Контрольно-счётная палата проводит внешнюю проверку годового отчета об исполнении бюджета округа в срок, установленный Бюджетным кодексом Российской Федерации.

14. Подготовка к проведению внешней проверки отчета об исполнении бюджета округа осуществляется Контрольно-счётной палатой в соответствии с Регламентом Контрольно-счётной палаты.

15. Внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета округа включает: анализ социально-экономического развития Георгиевского муниципального округа Ставропольского края; выявление рисков и факторов, негативно влияющих на исполнение бюджета округа;

установление отклонения и их причин отчетных показателей соответствующего периода от показателей, утвержденных решением Думы Георгиевского муниципального округа Ставропольского края о бюджете округа на очередной финансовый год и плановый период;

выявление фактов несоблюдения требований бюджетного законодательства;

выявление фактов недостоверности показателей годового отчета и представленных материалов;

сопоставление информации, полученной по поступлению и расходованию бюджетных средств, информации, содержащейся в отчетных и иных документах проверяемых объектов.

16. Внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета округа проводится в соответствии со стандартом внешнего муниципального финансово-контроля Контрольно-счётной палаты «Проведение внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета Георгиевского муниципального округа Ставропольского края».

III. Заключение на годовой отчет об исполнении бюджета округа

17. Результаты внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета округа оформляются заключением Контрольно-счётной палаты.

18. Заключение Контрольно-счётной палаты состоит из следующих разделов:

общие положения; анализ социально-экономического развития Георгиевского муниципального округа Ставропольского края; общая характеристика исполнения решения Думы Георгиевского муниципального округа Ставропольского края о бюджете округа на очередной финансовый год и плановый период;

установление достоверности отчета об исполнении бюджета округа за отчетный финансовый год, в том числе:

1) оценка отчета по доходам бюджета округа по кодам классификации доходов бюджетов Российской Федерации, предусматривающая администрирование доходов, включающая:

оценку соответствия показателей бюджетной отчетности главным администраторам бюджетных средств показателям годового отчета об исполнении бюджета округа за отчетный финансовый год. Сравнение результатов проверки контрольно-счётной и соответствующих показателей бюджетной отчетности администратора доходов;

оценку уровня поступления доходов, закреплённых за администратором доходов, по сравнению с годом, предшествующим отчетному периоду;

2) оценка отчета по расходам бюджета округа по разделам, подразделам классификации расходов бюджетов, ведомственной классификации установленным приложениями к решению Думы Георгиевского муниципального округа Ставропольского края о бюджете округа на отчетный финансовый год, включающая:

оценку соответствия показателей бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств показателям годового отчета об исполнении бюджета округа за отчетный финансовый год. Сравнение результатов проверки контрольно-счётной и соответствующих показателей бюджетной отчетности администратора доходов;

анализ причин неиспользования бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете округа на отчетный финансовый год, неисполнения расходов; выявленные отклонения отчета об исполнении бюджета округа за отчетный финансовый год от установленных показателей бюджета округа и предложения, направленные на их устранение, а также на совершенствование бюджетного процесса в целом;

анализ причин нарушений (неэффективных расходов, целевых расходов, осуществлённых в отчетном периоде в нарушение действующего законодательства);

анализ состояния муниципального долга Георгиевского муниципального округа Ставропольского края в отчетном финансовом году;

анализ формирования и исполнения резервного фонда; анализ состояния дебиторской и кредиторской задолженности;

анализ соответствия исполнения решения о бюджете округа на отчетный финансовый год основным направлениям бюджетной и налоговой политики;

анализ результатов внешней проверки бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств; оценку принятых мер органами местного самоуправления округа по результатам устранения нарушений, выявленных при проведении внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета округа за предыдущий период;

выводы; предложения.

19. Подготовка заключения на годовой отчет об исполнении бюджета округа основывается на выводах, сделанных при проведении:

анализа данных предмета внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета округа;

контрольных и иных мероприятий (обследований, наблюдений, экспертно-аналитических оценок) Контрольно-счётной палаты, проведенных в отчетном периоде; иных форм анализа исполнения бюджета округа, социально-экономического развития Георгиевского муниципального округа Ставропольского края.

20. Заключение Контрольно-счётной палаты на годовой отчет об исполнении бюджета округа подписывается председателем Контрольно-счётной палаты.

Заключение Контрольно-счётной палаты предоставляется в Думу Георгиевского муниципального округа Ставропольского края и администрацию Георгиевского муниципального округа Ставропольского края в месячный срок со дня предоставления бюджетной отчетности в электронном виде, посредством предоставления доступа к внешней проверке отчетности в программном комплексе «Web-Консолидация».

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

РЕШЕНИЕ Думы Георгиевского муниципального округа Ставропольского края

28 февраля 2024 г. г. Георгиевск № 340-29

Об утверждении Положения о территориальном общественном самоуправлении в Георгиевском муниципальном округе Ставропольского края

В соответствии со статьей 27 Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 20 Закона Ставропольского края от 02 марта 2005 г. № 12-кз «О местном самоуправлении в Ставропольском крае», Уставом Георгиевского муниципального округа Ставропольского края Дума Георгиевского муниципального округа Ставропольского края

РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемое Положение о территориальном общественном самоуправлении в Георгиевском муниципальном округе Ставропольского края.

2. Признать утратившими силу:

1) решение Думы города Георгиевска от 27 апреля 2017 года № 855-73 «Об утверждении Положения о территориальном общественном самоуправлении в Георгиевском городском округе Ставропольского края»;

2) решение Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края от 24 февраля 2021 г. № 835-67 «О внесении изменений в приложение к решению Думы города Георгиевска от 27 апреля 2017 года № 855-73 «Об утверждении Положения о территориальном общественном самоуправлении в Георгиевском городском округе Ставропольского края».

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

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

Глава Георгиевского муниципального округа Ставропольского края А.В.Зайцев

Подписано: 28 февраля 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО решением Думы Георгиевского муниципального округа Ставропольского края от 28 февраля 2024 г. № 340-29

ПОЛОЖЕНИЕ о территориальном общественном самоуправлении в Георгиевском муниципальном округе Ставропольского края

I. Общие положения

1. Положение о территориальном общественном самоуправлении в Георгиевском муниципальном округе Ставропольского края (далее - Положение) разработано на основе Конституции Российской Федерации, федеральных законов от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Ставропольского края от 02 марта 2005 г. № 12-кз «О местном самоуправлении в Ставропольском крае», Устава Георгиевского муниципального округа Ставропольского края и определяет порядок организации и осуществления населением Георгиевского муниципального округа Ставропольского края территориального общественного самоуправления в Георгиевском муниципальном округе Ставропольского края (далее - Георгиевский муниципальный округ).

Понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определенных законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ставропольского края.

2. Основными принципами осуществления территориального общественного самоуправления (далее - ТОС) являются законность, добровольность, гласность, выборность органов ТОС и их подконтрольность населению, проживающему на соответствующей территории, взаимодействие с органами местного самоуправления Георгиевского муниципального округа, сочетание интересов граждан отдельной территории с интересами населения Георгиевского муниципального округа.

3. ТОС может осуществляться в пределах следующих территорий проживания граждан: подъезд многоквартирного жилого дома, многоквартирный жилой дом, группа жилых домов, жилой микрорайон, сельский населенный пункт, не являющийся поселением, иные территории проживания граждан.

4. Обязательные условия определения территории ТОС:

1) границы территории ТОС не могут выходить за пределы территории муниципального образования Георгиевского муниципального округа;

2) территория, на которой осуществляется ТОС, не может входить в состав другого ТОС;

3) неразрывность территории, на которой осуществляется ТОС;

4) территории, на которых расположены учреждения, предприятия и организации, не входят в состав территории, на которой осуществляется ТОС;

5) на определенной территории не может быть более одного ТОС.

6. Границы территории, на которой осуществляется ТОС, устанавливаются Думой Георгиевского муниципального округа по предложению населения, проживающего на данной территории, в порядке, установленном настоящим Положением.

7. Любой гражданин, достигший шестнадцатилетнего возраста, имеет право быть инициатором и участвовать в учреждении ТОС по месту жительства, участвовать в ТОС по месту жительства, избирать и быть избранным в органы ТОС, принимать участие в собраниях и конференциях граждан в целях осуществления ТОС.

8. ТОС считается учрежденным с момента регистрации устава ТОС в Думе Георгиевского муниципального округа. Порядок регистрации устава ТОС определяется

разделом IV настоящего Положения.

9. ТОС в соответствии с его уставом может являться юридическим лицом и подлежит в этом случае государственной регистрации в организационно-правовой форме некоммерческой организации.

II. Организация территориального общественного самоуправления

8. Организация ТОС осуществляется по инициативе граждан, проживающих на соответствующей территории, и включает:

1) создание инициативной группы граждан по организации ТОС;

2) организацию и проведение учредительного собрания (конференции) граждан;

3) оформление документов, указанных в пункте 18 настоящего Положения, принятых учредительным собранием (конференцией);

4) установление границы ТОС;

5) регистрацию устава ТОС;

6) государственную регистрацию ТОС в качестве юридического лица - по решению собрания (конференции) граждан в соответствии с уставом ТОС.

9. Организацию учредительного собрания (конференции) граждан ТОС осуществляет инициативная группа граждан, проживающих на соответствующей территории (далее - инициативная группа), в количестве не менее 5 человек.

10. Создание инициативной группы по организации ТОС оформляется протоколом с указанием фамилий, имен, отчеств (при наличии), паспортных данных или данных иных документов, удостоверяющих личности членов инициативной группы, а также с их подписями о согласии на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных». Протокол подписывается всеми членами инициативной группы.

11. Инициативная группа:

1) определяет порядок проведения учредительного собрания (конференции) граждан;

2) подготавливает проект повестки учредительного собрания (конференции) граждан;

3) извещает не менее чем за две недели до проведения учредительного собрания (конференции) граждан, проживающих на территории образуемого ТОС, администрацию Георгиевского муниципального округа и Думу Георгиевского муниципального округа о дате, времени и месте проведения учредительного собрания (конференции) граждан;

4) составляет списки граждан, проживающих на территории образуемого ТОС, с указанием фамилий, имен, отчества (при наличии), даты рождения, адреса места жительства;

5) в случае проведения учредительной конференции граждан своим письменным решением устанавливает нормы представительства граждан делегатами конференции граждан;

6) проводит регистрацию граждан или их делегатов, иных участников, прибывших на учредительное собрание (конференцию) граждан, при проведении конференции граждан также проводит учет протоколов собраний граждан по выборам делегатов конференции граждан;

7) наделяет полномочиями своего представителя для внесения проекта повестки учредительного собрания (конференции) граждан, открытия и ведения учредительного собрания (конференции) граждан до избрания председателя собрания (конференции) граждан;

8) осуществляет иные полномочия, установленные настоящим Положением.

12. Выдвижение делегатов на учредительную конференцию граждан проводится на собраниях граждан, проживающих на территории образуемого ТОС, в соответствии с установленной подпунктом 5 пункта 11 настоящего Положения нормой представительства и утверждаются кандидатуры делегатов конференции граждан.

Итоги выдвижения и выборы делегатов на учредительную конференцию граждан оформляются протоколом собрания граждан, проживающих на соответствующей территории, который подписывается председателем и секретарем собрания граждан.

13. Выборы делегатов конференции граждан считаются состоявшимися, если в собрании приняло участие не менее одной трети граждан, проживающих на территории образуемого ТОС, достигших шестнадцатилетнего возраста, и большинство из них поддержало выдвинутую кандидатуру. Если было выдвинуто кандидатов в делегаты более установленной в соответствии с подпунктом 5 пункта 11 настоящего Положения нормы представительства, то избранным считается кандидат, за которого проголосовало большинство от числа принявших участие в голосовании граждан, проживающих на территории образуемого ТОС.

14. Протокол собрания граждан соответствующей территории о выдвижении и выборах делегатов конференции граждан в течение трех дней со дня проведения собрания граждан передается им инициативной группе, а избранным делегатам выдается выписки из протокола об избрании соответствующих делегатов на конференцию в произвольной форме.

15. Организация и проведение учредительного собрания (конференции) граждан осуществляется в следующем порядке:

1) учредительное собрание (конференция) граждан проводится в дату, время и месте, установленные инициативной группой;

2) до начала учредительного собрания (конференции) граждан инициативная группа осуществляет проверку полномочий гражданина на участие в собрании по предъявлению паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина, для делегатов конференции граждан - по предъявлению паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина и выписки из протокола об избрании соответствующих делегатов на конференцию, проводит регистрацию граждан, прибывших на собрание граждан, или регистрацию делегатов конференции граждан в листе регистрации.

Лист регистрации граждан, зарегистрированных для участия в собрании (конференции), должен содержать: фамилии, имена, отчества (при наличии) граждан, дату рождения, адрес места жительства, паспортные данные или данные иных документов, удостоверяющих личность граждан, личную подпись о согласии на обработку и передачу персональных данных третьим лицам в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и личную подпись участника собрания (конференции) граждан (далее - лист регистрации граждан).

Инициативная группа проверяет правомочность учредительного собрания (конференции) граждан.

Учредительная конференция граждан правомочна, если в ней принимает участие не менее двух третей избранных на собраниях граждан делегатов, представляющих не менее одной трети граждан, проживающих на территории образуемого ТОС, достигших шестнадцатилетнего возраста.

3) представитель инициативной группы, наделенный инициативной группой полномочиями, согласно подпункту 7 пункта 11 настоящего Положения открывает учредительное собрание (конференцию) граждан, предлагает проект повестки учредительного собрания (конференции) граждан и ведет учредительное собрание (конференцию) граждан до избрания председателя учредительного собрания (конференции) граждан;

4) представитель инициативной группы объявляет о

правомочности учредительного собрания (конференции) граждан;

5) для ведения собрания (конференции) граждан учредительное собрание (конференция) граждан избирает председателя и секретаря. Избрание председателя и секретаря учредительного собрания (конференции) граждан, утверждение повестки учредительного собрания (конференции) граждан производится большинством голосов участников учредительного собрания (конференции) граждан.

16. Председатель собрания (конференции) граждан ведет учредительное собрание (конференцию) граждан, оглашает вопросы повестки учредительного собрания (конференции) граждан, предоставляет слово для выступления присутствующим, формулирует принимаемые учредительным собранием (конференцией) граждан решения, ставит их на голосование, оглашает итоги голосования.

17. Учредительное собрание (конференция) граждан рассматривает вопросы:

1) об избрании председателя и секретаря собрания (конференции) граждан;

2) о необходимости создания ТОС на определенной территории;

3) об уставе ТОС;

4) об определении границы ТОС;

5) об обращении в Думу Георгиевского муниципального округа по вопросу установления границы территории, на которой планируется осуществление ТОС, с указанием границы территории и регистрации устава ТОС.

Решения учредительного собрания (конференции) граждан принимаются открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих на учредительном собрании (конференции) граждан.

18. Процедура проведения учредительного собрания (конференции) граждан отражается в протоколе, который ведется секретарем.

В протоколе учредительного собрания (конференции) граждан в обязательном порядке указываются:

1) дата, время и место проведения учредительного собрания (конференции) граждан;

2) число присутствующих на учредительном собрании (конференции) граждан, имеющих право голоса, и общее число граждан, присутствующих на собрании (конференции) граждан;

3) повестка учредительного собрания (конференции) граждан;

4) сведения о председателе и секретаре учредительного собрания (конференции) граждан (фамилия, имя, отчество (при наличии), контактный телефон);

5) содержание выступлений граждан, принявших участие в учредительном собрании (конференции) граждан;

6) принятые решения по вопросам повестки учредительного собрания (конференции) граждан.

Протокол учредительного собрания (конференции) граждан составляется в двух экземплярах, подписывается председателем и секретарем учредительного собрания (конференции) граждан.

К протоколу учредительного собрания граждан прилагается лист регистрации граждан. К протоколу учредительной конференции граждан прилагаются лист регистрации граждан, протоколы собраний граждан, на которых были избраны делегаты конференции граждан.

Протокол и прилагаемые к нему документы должны быть прошиты, пронумерованы и подписаны председателем и секретарем учредительного собрания (конференции) граждан.

III. Порядок установления границы территориального общественного самоуправления

19. Для утверждения границы ТОС и устава ТОС территориальным общественным самоуправлением (далее - заявитель) в Думу Георгиевского муниципального округа направляются следующие документы:

1) заявление об установлении границы ТОС;

2) протокол учредительного собрания (конференции) граждан. К протоколу собрания (конференции) граждан ТОС прилагаются документы, указанные в пункте 18 настоящего Положения;

3) описание границы территории, на которой учреждается ТОС, в произвольной форме;

4) заявление о регистрации устава ТОС в произвольной форме;

5) устав ТОС в двух экземплярах, каждый из которых должен быть прошит, пронумерован, подписан председателем и секретарем собрания (конференции) граждан, на котором принят устав.

20. Дума Георгиевского муниципального округа рассматривает заявления и проводит правовую экспертизу документов, представленных в соответствии с пунктом 19 настоящего Положения, в течение тридцати дней со дня их регистрации в Думе Георгиевского муниципального округа.

21. Председатель Думы Георгиевского муниципального округа при отсутствии обстоятельств, указанных в пункте 22 настоящего Положения, вносит на рассмотрение Думы проект решения об установлении границы ТОС, содержащий описание границы территории создаваемого ТОС, с копиями документов, указанных в подпунктах 1-3 пункта 19 настоящего Положения.

22. Дума Георгиевского муниципального округа возвращает документы, указанные в пункте 19 настоящего Положения, заявителю с указанием причин, в срок, установленный пунктом 20 настоящего Положения, в случае:

1) несоответствия представленных документов законодательству Российской Федерации и настоящему Положению;

2) если в указанных границах уже зарегистрировано ТОС или границы уже установлены по предложению другой инициативной группы.

Возвращение документов не препятствует повторному обращению об установлении границы ТОС после устранения указанных недостатков.

23. Изменение границы ТОС производится в порядке, определенном пунктами 19-22 настоящего Положения для установления границы ТОС.

24. Решение Думы Георгиевского муниципального округа об установлении границы ТОС подлежит официальному опубликованию.

IV. Порядок регистрации устава территориального общественного самоуправления

25. Не позднее четырнадцати дней со дня вступления в силу решения Думы Георгиевского муниципального округа об установлении границы ТОС Дума Георгиевского муниципального округа регистрирует устав ТОС.

Регистрация Устава ТОС осуществляется при условии соответствия его положений действующему законодательству и требованиям, предъявляемым к его утверждению настоящим Положением.

На зарегистрированном уставе ТОС ставится печать Думы Георгиевского муниципального округа, информация о дате регистрации устава ТОС.

26. Дума Георгиевского муниципального округа в течение десяти дней со дня регистрации устава ТОС один экземпляр зарегистрированного устава ТОС с отметкой о его регистрации, а также копию решения Думы Георгиевского муниципального округа об установлении границы ТОС направляет (выдает) заявителю.

27. При несоответствии устава ТОС требованиям законодательства и настоящему Положению он возвращается заявителю для устранения нарушений с указанием причин в срок, указанный в пункте 25 настоящего Положения.

Возвращение документов не препятствует повторному обращению о регистрации устава ТОС после устранения

нарушений.

28. Дума Георгиевского муниципального округа ведет реестр ТОС в Георгиевском муниципальном округе по форме, установленной приложением к настоящему Положению.

29. ТОС для внесения изменений в устав ТОС направляет в Думу Георгиевского муниципального округа следующие документы:

1) заявление о регистрации изменений в устав ТОС;

2) изменения в устав ТОС;

3) протокол собрания (конференции) граждан, проживающих на территории ТОС, на котором приняты соответствующие изменения. К протоколу собрания (конференции) граждан ТОС прилагаются документы, указанные в пункте 18 настоящего Положения.

30. Дума Георгиевского муниципального округа в течение тридцати дней рассматривает заявление ТОС, проводит правовую экспертизу представленных документов и регистрирует изменения в уставе ТОС.

31. Дума Георгиевского муниципального округа отказывает в регистрации изменений в устав ТОС и возвращает документы, указанные в пункте 29 настоящего Положения, в случае, указанном в пункте 27 настоящего Положения.

V. Собрание (конференция) граждан по вопросам осуществления территориального общественного самоуправления

32. Собрание граждан по вопросам осуществления ТОС считается правомочным, если в нем принимают участие не менее одной трети граждан, проживающих на территории ТОС, достигших шестнадцатилетнего возраста.

33. Конференция граждан по вопросам осуществления ТОС считается правомочной, если в ней принимают участие не менее двух третей избранных на собраниях граждан делегатов, представляющих не менее одной трети граждан, проживающих на территории ТОС, достигших шестнадцатилетнего возраста.

VI. Взаимодействие органов ТОС с органами местного самоуправления Георгиевского муниципального округа

34. ТОС осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами и должностными лицами местного самоуправления Георгиевского муниципального округа в целях развития ТОС и совместного решения вопросов местного значения.

35. Органы местного самоуправления Георгиевского муниципального округа в пределах своей компетенции:

1) оказывают содействие населению в реализации права на ТОС;

2) оказывают помощь инициативным группам граждан в проведении собраний (конференций) граждан;

3) оказывают организационную и методическую помощь органам ТОС;

4) привлекают представителей ТОС к участию в работе комиссий органов местного самоуправления;

5) осуществляют иные не противоречащие действующему законодательству полномочия по взаимодействию с ТОС.

36. Выделение средств из бюджета Георгиевского муниципального округа ТОС осуществляется в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Георгиевского муниципального округа.

VII. Прекращение осуществления территориального общественного самоуправления и его ликвидация

37. Деятельность ТОС прекращается в порядке, установленном уставом ТОС либо на основании решения суда в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

38. ТОС в течение тридцати дней со дня принятия решения о прекращении деятельности ТОС обязано письменно проинформировать Думу Георгиевского муниципального округа о прекращении своей деятельности.

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

Приложение к Положению о территориальном общественном самоуправлении в Георгиевском муниципальном округе Ставропольского края, утвержденному решением Думы Георгиевского муниципального округа Ставропольского края от 28 февраля 2024 г. № 340-29

РЕЕСТР территориальных общественных самоуправлений в Георгиевском муниципальном округе Ставропольского края

Table with 7 columns: № п/п, Наименование территории, Ф.И.О. председателя ТОС, Решение о создании ТОС, Дата проведения учредительного собрания (конференции), Дата регистрации устава ТОС, Дата принятия решения о прекращении деятельности ТОС

РЕШЕНИЕ Думы Георгиевского муниципального округа Ставропольского края

28 февраля 2024 г. г. Георгиевск № 341-29

Об утверждении Порядка назначения и проведения собраний и конференций (собраний делегатов) граждан в Георгиевском муниципальном округе Ставропольского края

В соответствии со статьями 29, 30 Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131

Начало - 6 стр.

2) решение Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края от 24 февраля 2021 г. № 828-67 «Об утверждении Положения о порядке назначения и проведения собраний и конференций (собраний делегатов) граждан в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов на территории Георгиевского городского округа Ставропольского края».

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

Председатель Думы Георгиевского муниципального округа Ставропольского края А.М.Стрельников
Глава Георгиевского муниципального округа Ставропольского края А.В.Зайцев
Подписано: 28 февраля 2024 г.

УТВЕРЖДЕН решением Думы Георгиевского муниципального округа Ставропольского края от 28 февраля 2024 г. № 341-29
ПОРЯДОК назначения и проведения собраний и конференций (собраний делегатов) граждан в Георгиевском муниципальном округе Ставропольского края

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок назначения и проведения собраний и конференций граждан (собраний делегатов) в Георгиевском муниципальном округе Ставропольского края (далее соответственно - Порядок) в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 131-ФЗ), Законом Ставропольского края от 02 марта 2005 г. № 12-кз «О местном самоуправлении в Ставропольском крае», Уставом Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее - Устав) устанавливает порядок назначения и проведения собраний граждан (далее - собрания) и конференций граждан (собраний делегатов) (далее - конференция) в Георгиевском муниципальном округе Ставропольского края (далее - Георгиевский муниципальный округ).

II. Инициатива проведения собрания (конференции)

1) вопрос, предлагаемый для вынесения на рассмотрение собрания (конференции);
2) обоснование необходимости рассмотрения данного вопроса на собрании (конференции);
3) дата, время и место проведения собрания (конференции);
4) границы территории, на которой будет проводиться собрание (конференция), а также количество проживающих на данной территории жителей Георгиевского муниципального округа.

III. Вопросы, рассматриваемые на собрании (конференции)

1) обсуждение вопросов местного значения Георгиевского муниципального округа;
2) информирование населения о деятельности органов местного самоуправления Георгиевского муниципального округа и должностных лиц местного самоуправления Георгиевского муниципального округа;
3) обсуждение вопросов внесения инициативных проектов и их рассмотрение.

IV. Порядок назначения собрания (конференции)

1) обсуждение вопросов местного значения Георгиевского муниципального округа;
2) информирование населения о деятельности органов местного самоуправления Георгиевского муниципального округа и должностных лиц местного самоуправления Георгиевского муниципального округа;
3) обсуждение вопросов внесения инициативных проектов и их рассмотрение.

чае несоответствия обращения инициативной группы граждан требованиям настоящего Порядка и (или) в случае несоответствия выносимого на собрание (конференцию) вопроса требованиям федерального законодательства, законодательства Ставропольского края и Уставу Георгиевского муниципального округа.

19. О принятом решении Думы Георгиевского муниципального округа инициативная группа граждан письменно уведомляется в течение пяти календарных дней со дня его принятия.
20. Муниципальный правовой акт Думы Георгиевского муниципального округа, Главы Георгиевского муниципального округа о назначении собрания (конференции) подлежит официальному обнародованию, с учетом сроков, установленных подпунктом 1 пункта 21 и подпункта 1 пункта 22 настоящего Порядка.

1) дата проведения собрания, которая не может быть назначена ранее чем через 10 дней со дня принятия решения о назначении собрания;
2) время и место проведения собрания;
3) границы территории Георгиевского муниципального округа, жители которой вправе участвовать в собрании;
4) численность граждан, проживающих на территории Георгиевского муниципального округа, жители которой вправе участвовать в собрании;

1) дата проведения собрания, которая не может быть назначена ранее чем через 10 дней со дня принятия решения о назначении конференции;
2) время и место проведения конференции;
3) границы территории Георгиевского муниципального округа, жители которой вправе участвовать в конференции;
4) численность граждан, проживающих на территории Георгиевского муниципального округа, жители которой вправе участвовать в конференции;

V. Выбор делегатов на конференцию

1) открытый голосования граждан на собрании, проводимом на территории Георгиевского муниципального округа, от которой избираются делегаты;
2) сбора подписей граждан под петиционными листами, составленными по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.
27. Организационную работу по выдвижению и выбору делегатов на конференцию проводит Комиссия или инициативная группа граждан.

VI. Выбор делегатов на конференцию путем проведения открытого голосования граждан

28. В случае выбора делегатов на конференцию путем открытого голосования на собрании граждан, проживающих на территории Георгиевского муниципального округа, от которой избираются делегаты на конференцию, инициативной группой граждан или Комиссией созывается собрание по выбору делегатов на конференцию. На собрании по выбору делегатов на конференцию избирается председатель и секретарь собрания и проводится открытое голосование по кандидатурам, предложенным жителями той территории Георгиевского муниципального округа, от которой выдвигаются делегаты на конференцию, в соответствии с установленной нормой представительства.

VII. Выбор делегатов на конференцию путем подписания петиционного листа

33. Жители территорий Георгиевского муниципального округа, от которых выдвигаются делегаты для участия в конференции, самостоятельно определяют и выдвигают кандидатуры делегатов.
34. В петиционный лист вносятся кандидатура делегата, предлагаемая по инициативе граждан, от которых выдвигается делегат на конференцию, в соответствии с установленной нормой представительства. Жители Георгиевского муниципального округа, поддерживающие эту кандидатуру, ставят свою подпись в петиционном листе. Если выдвигается альтернативная кандидатура, то заполняется другой петиционный лист, который в обязательном порядке незамедлительно направляется инициатору проведения конференции.

VIII. Документы, подтверждающие полномочия делегата

38. Документами, подтверждающими полномочия делегата, являются документ, удостоверяющий личность гражданина, а также протокол собрания по выбору делегатов, подписанный председателем и секретарем собрания, или петиционные листы.

43. Для проведения собрания (конференции) граждан избираются председатель и секретарь собрания (конференции).

1) дата, время и место проведения собрания (конференции);
2) инициатор проведения собрания (конференции);
3) повестка дня;
4) общее число граждан, проживающих на соответствующей территории Георгиевского муниципального округа и имеющих право принимать участие в собрании (конференции);
5) общее число избранных делегатов;
6) количество граждан, зарегистрированных в качестве участников собрания, или количество избранных делегатов, прибывших для участия в конференции;

44. Протокол подписывается председателем и секретарем собрания (конференции) и направляется инициатору проведения собрания (конференции).
45. Обращение, подписанное председателем и секретарем собрания, с приложением протокола собрания (конференции) направляется в орган местного самоуправления Георгиевского муниципального округа, должностному лицу местного самоуправления Георгиевского муниципального округа, к компетенции которых отнесено решение вопроса, поставленного в обращении.

46. Обращение не является правовым актом, носит рекомендательный характер для органов местного самоуправления Георгиевского муниципального округа и должностных лиц местного самоуправления Георгиевского муниципального округа.
47. Обращение подлежит обязательному рассмотрению в течение 30 календарных дней органом местного самоуправления Георгиевского муниципального округа, должностным лицом местного самоуправления Георгиевского муниципального округа, должностным лицом местного самоуправления Георгиевского муниципального округа (далее - должностное лицо), обеспечивается органом местного самоуправления Георгиевского муниципального округа, принявшим решение о назначении собрания (конференции).

X. Комиссия по проведению собрания (конференции)

49. Формирование и обеспечение деятельности Комиссии осуществляется органом местного самоуправления Георгиевского муниципального округа, принявшим решение о назначении собрания (конференции). В состав Комиссии включаются представители Думы Георгиевского муниципального округа, администрации Георгиевского муниципального округа, территориального общественного самоуправления Георгиевского муниципального округа.
50. На первом заседании Комиссии из числа ее членов открытым голосованием избирается председатель и секретарь Комиссии, которые организуют деятельность Комиссии.
51. Деятельность Комиссии осуществляется на основе коллегиальности. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от установленного числа ее членов. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от присутствующих на заседании членов Комиссии.

52. Комиссия обладает следующими полномочиями:
1) организует оповещение жителей Георгиевского муниципального округа о проведении собрания (конференции);
2) оказывает помощь в организации собрания по избранию делегатов на конференцию, в информировании жителей Георгиевского муниципального округа об избрании делегатов на конференцию, предоставлении помещений для проведения собрания (конференции);
3) организует проведение собрания (конференции) в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

Приложение 1 к Порядку назначения и проведения собраний и конференций (собраний делегатов) граждан в Георгиевском муниципальном округе Ставропольского края, утвержденному решением Думы Георгиевского муниципального округа от 28 февраля 2024 г. № 341-29

Список членов инициативной группы
№ п/п Фамилия, имя, отчество (при наличии) Дата рождения Адрес места проживания, указанный в паспорте или документе, заменяющем паспорт гражданина Серия и номер паспорта или заменяющего его документа Личная подпись, дата подписания

Председатель собрания инициативной группы (Ф.И.О.)
Секретарь собрания инициативной группы (Ф.И.О.)

Приложение 2 к Порядку назначения и проведения собраний и конференций (собраний делегатов) граждан в Георгиевском муниципальном округе Ставропольского края, утвержденному решением Думы Георгиевского муниципального округа Ставропольского края от 28 февраля 2024 г. № 341-29

Мы, нижеподписавшиеся, поддерживаем инициативу о выдвижении (фамилия, имя, отчество (при наличии) проживающего (адрес места регистрации делегата)

Извещение о проведении собрания согласовании местоположения границ земельного участка

Кадастровым инженером Мирошниченко Юлией Николаевной, квалификационный аттестат № 26-10-96 почтовый адрес: Ставропольский край, г. Георгиевск, ул. Дружбы, 8/2, кв. 14, контактный телефон: 8-903-444-65-40, migrowkaulya@yandex.ru, в отношении земельного участка с кадастровым № 26:25:071038:3, расположенного по адресу: Ставропольский край, Георгиевский район, ст.Подгорная, ул.Комсомольская, 40, выполняются кадастровые работы по уточнению границ и площади земельного участка. Заказчиком кадастровых работ является Белоусова Татьяна Алексеевна, адрес: Ставропольский край, Георгиевский район, ст.Подгорная, ул.Комсомольская, 40. Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится 08.04.2024г. в 11-00 часов по адресу: Ставропольский край, г.Георгиевск, ул. Пушкина, 52, офис 208. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Ставропольский край, г. Георгиевск, ул. Пушкина, 52, офис 208. Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 07 марта 2024 г. по 08 апреля 2024 г. по адресу: Ставропольский край, г. Георгиевск, ул. Пушкина, 52, офис 208. Смежные земельные участки, с правообладателями, которых требуется согласовать местоположение границ - к.п. 26:25:071038:7, расположен по адресу: Ставропольский край, Георгиевский район, ст.Подгорная, ул.Пролетарская, 73; При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документы, удостоверяющие личность, а также документы о правах на земельный участок.

домашний телефон (номер), рабочий телефон (номер), делегатом на конференцию жителей, проживающих на

(указать границу территории Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, на которой проводится конференция) по вопросу: « (формулировка вопроса)

и согласны на обработку персональных данных, предоставленных ниже, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в органе местного самоуправления Георгиевского муниципального округа или должностным лицом местного самоуправления Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, в компетенцию которого входит рассмотрение и принятие решения по существу обращения собрания (конференции), на срок его рассмотрения.

Таблица с 5 столбцами: № п/п, Фамилия, имя, отчество (при наличии), Дата рождения, Адрес места проживания, указанный в паспорте или документе, заменяющем паспорт гражданина, Подпись, дата подписания

Петиционный лист удостоверяю:

(фамилия, имя, отчество,

дата рождения, место жительства

лица, собиравшего подписи,

подпись лица, собиравшего подписи, дата подписания листа)

Уполномоченный инициативной группы граждан (или секретарь комиссии по проведению собрания (конференции):

(фамилия, имя, отчество,

дата рождения, место жительства

уполномоченного инициативной группы граждан или секретаря комиссии по проведению собрания (конференции),

подпись уполномоченного инициативной группы граждан или секретаря комиссии по проведению собрания (конференции), дата подписания листа)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГЕОРГИЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

04 марта 2024 г. г. Георгиевск № 623

Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Георгиевского муниципального округа Ставропольского края

Рассмотрев протокол заседания комиссии по вопросу упорядочения размещения нестационарных торговых объектов и нестационарных объектов по предоставлению услуг на территории Георгиевского муниципального округа Ставропольского края от 17 января 2024 г. № 1, в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2009 г. № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Положением о порядке размещения нестационарных торговых объектов и нестационарных объектов по предоставлению услуг на территории Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, утвержденным постановлением администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края от 18 декабря 2023 г. № 4255, на основании пункта 117 части 1 статьи 49 Устава Георгиевского муниципального округа Ставропольского края администрация Георгиевского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемую схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Георгиевского муниципального округа Ставропольского края.
2. Признать утратившим силу:
2.1. Постановления администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края: от 22 марта 2023 г. № 793 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Георгиевского городского округа Ставропольского края»; от 06 апреля 2023 г. № 959 «О внесении изменений в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Георгиевского городского округа Ставропольского края, утвержденную постановлением администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от 22 марта 2023 г. № 793»; от 07 июня 2023 г. № 1751 «О внесении изменений в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Георгиевского городского округа Ставропольского края, утвержденную постановлением администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от 22 марта 2023 г. № 793»; от 21 августа 2023 г. № 2661 «О внесении изменения в раздел 5 «Село Новозаведенное» схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Георгиевского городского округа Ставропольского края, утвержденной постановлением администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от 22 марта 2023 г. № 793»; от 22 сентября 2023 г. № 3043 «О внесении изменения в пункт 1.24 раздела 1 «Город Георгиевск» схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Георгиевского городского округа Ставропольского края, утвержденной постановлением администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от 22 марта 2023 г. № 793».

2.2. Постановление администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края:

от 24 октября 2023 г. № 3448 «О внесении изменений в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Георгиевского городского округа Ставропольского края, утвержденную постановлением администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от 22 марта 2023 г. № 793»; от 12 декабря 2023 г. № 4074 «О внесении изменений в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Георгиевского городского округа Ставропольского края, утвержденную постановлением администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от 22 марта 2023 г. № 793»; от 28 декабря 2023 г. № 4416 «О внесении изменения в пункт 1.9 раздела 1 «Город Георгиевск» схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Георгиевского городского округа Ставропольского края, утвержденной постановлением администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от 22 марта 2023 г. № 793».

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

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

Глава Георгиевского муниципального округа Ставропольского края А.В.Зайцев

Утвержденная схема размещения нестационарных торговых объектов к постановлению администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края №623 от 4 марта 2024г. размещена на сайте Георгиевского муниципального округа. Главная> экономика – торговля - нормативно-правовые документы.

Сообщение о возможном установлении публичных сервитутов

На основании ст.3.3 ФЗ от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса РФ»... Сообщение о возможном установлении публичных сервитутов - эксплуатация существующих линейных объектов системы электроснабжения и его неотъемлемых технологических частей: «Воздушная линия ВЛ 110 кВ, Л 163 "Мин-Воды II - Георгиевск"»...

26:35:000000:152; 26:35:051012:86; 26:25:000000:288; 26:25:000000:1886; 26:25:000000:7152; 26:25:121702:61; 26:35:000000:396; 26:35:000000:8249; 26:35:051012:26; 26:35:080102:127; 26:35:080102:175; 26:35:080102:254; 26:35:080102:257; 26:35:080102:282; 26:35:080102:285; 26:35:080102:299; 26:35:080102:350; 26:35:080102:38; 26:35:080102:48; 26:35:080102:52; 26:35:080102:68; 26:35:080102:83; 26:35:080403:318; 26:35:080701:24; 26:35:080702:21; 26:35:080704:188; 26:35:080704:192; 26:35:080704:195; 26:35:080704:310; 26:35:000000:157; 26:35:080102:173; 26:25:000000:1799; 26:25:000000:4115; 26:25:121701:45; 26:25:130817:10; 26:35:000000:8243; 26:35:050101:119; 26:35:080102:106; 26:35:080102:174; 26:35:080102:253; 26:35:080102:256; 26:35:080102:281; 26:35:080102:284; 26:35:080102:287; 26:35:080102:333; 26:35:080102:337; 26:35:080102:45; 26:35:080102:50; 26:35:080102:64; 26:35:080102:70; 26:35:080701:307; 26:25:000000:7842; «Воздушная линия ВЛ 110 кВ, Л 162 "Георгиевск - С-Александровское"»...

ного округа от 28.10.2020 №773-58 «Об утверждении генерального плана Георгиевского муниципального округа». Право собственности «Россети Северный Кавказ» на объект «Воздушная линия ВЛ 110 кВ, Л 163 "МинВоды II - Георгиевск"»...

щества "Ставропольское акционерное общество энергетики и электрификации", реорганизуемого в форме присоединения, утвержденный решением общего собрания акционеров ОАО "Ставропольэнерго" от 15.01.2008, запись регистрации № 26-26-12/048/2008-885...

Извещение о проведении собрания согласовании местоположения границ земельного участка

Кадастровым инженером Мирошниченко Юлией Николаевной, квалификационный аттестат № 26-10-96 почтовый адрес: Ставропольский край, г. Георгиевск, ул. Дружбы, 8/2, кв. 14, контактный телефон: 8-903-444-65-40, mirovkaulya@yandex.ru...

Извещение о проведении собрания согласовании местоположения границ земельного участка

Кадастровым инженером Мирошниченко Юлией Николаевной, квалификационный аттестат № 26-10-96 почтовый адрес: Ставропольский край, г. Георгиевск, ул. Дружбы, 8/2, кв. 14, контактный телефон: 8-903-444-65-40, mirovkaulya@yandex.ru...

Извещение о проведении собрания согласовании местоположения границ земельного участка

Кадастровым инженером Мирошниченко Юлией Николаевной, квалификационный аттестат № 26-10-96 почтовый адрес: Ставропольский край, г. Георгиевск, ул. Дружбы, 8/2, кв. 14, контактный телефон: 8-903-444-65-40, mirovkaulya@yandex.ru...

Извещение о проведении собрания согласовании местоположения границы земельного участка

Кадастровым инженером Фоломеевой Оксаной Юрьевной являющейся членом Ассоциации саморегулируемая организация «Объединение кадастровых инженеров» реестровый номер в А СРО № 9928 от 12.02.2020, номер в Государственном реестре кадастровых инженеров № 39618, СНИЛС 055-699-181 10 ОГРНИП 322265100088913...