

# О ГЕОРГИЕВСКАЯ О КРУГА



22 МАРТА 2024 год №17(1500)

Официальное печатное издание органов местного самоуправления Георгиевского муниципального округа

В 1984 г. Георгиевск награжден Орденом Дружбы Народов



## Друзья, поздравляем вас с десятилетием воссоединения Крыма с Россией!

В 2014 году жители полуострова проголосовали за возвращение домой, к своим корням, продемонстрировав твердость убеждений и принципов. Как показали прошедшие 10 лет – это было правильное решение!

Россию и Крым всегда связывала общая история, выдающиеся соотечественники, герои. За эти годы нам удалось вновь создать тесный союз, сплотиться и стать сильнее.

Теперь все регионы нашей страны, Республика Крым и Севастополь вместе создают новое светлое будущее – развиваясь, налаживая контакты, добиваясь высоких результатов и достигая успехов в самых разных сферах.

В этот праздничный день желаем вам мира, добра, процветания и благополучия!

Андрей Зайцев, Глава Георгиевского муниципального округа  
Александр Стрельников, председатель Думы Георгиевского муниципального округа  
Алексей Новиков, полномочный представитель Губернатора СК

### Дорогие друзья!

#### Поздравляю вас с Днём воссоединения Крыма с Россией!

В истории и развитии нашего государства Крым и Севастополь всегда занимали особое, важное место.

И десять лет назад на всенародном референдуме крымчане сделали свой выбор – мы вновь стали одной большой семьей.

Возвращение Крыма и Севастополя в состав России – историческое событие, торжество справедливости и исполнение воли народа, направленной на воссоединение российских земель.

Наша армия защищает и будет защищать граждан России и братские нам народы, охранять границы нашей Родины, отстаивать интересы российского государства.

Военнослужащие и добровольцы ежедневно доказывают это, участвуя в специальной военной операции, волонтеры и все граждане России – помогая бойцам своим ежедневным трудом.

Мы твердо уверены: народы России едины в своём прошлом, настоящем и будущем!

Депутат Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации  
Елена Бондаренко



#### В городском Доме культуры состоялся большой праздничный концерт, посвященный воссоединению Крыма с Россией.

Перед началом мероприятия зрителям показали видеоролик об этом значимом для нашей страны событии. Коллективы ДК представили череду ярких народных и патриотических номеров, которые подарили зрителям массу положительных эмоций.

10 лет назад произошло по-настоящему историческое событие – Крым и Россия вновь стали единой страной, теперь уже навсегда.



## О сохранении объектов культурного наследия



В Ставрополе состоялось заседание комитета краевой Думы по образованию, культуре, науке, молодежной политике, средствам массовой информации и физической культуре, которое провёл Виктор Наденин. Обсуждались вопросы сохранения объектов культурного наследия.

В 2024 году в крае будут проведены реставрация и ремонт семи воинских захоронений, в том числе и в Георгиевске. О том, как в округе обстоят дела по данному вопросу, доложили заместитель главы администрации Георгиевского муниципального округа Юлия Логинова и начальник управления культуры и туризма администрации Светлана Умеренко.

На сегодняшний день уже заключен контракт на ремонтно-реставрационные работы памятника, расположенного в районе железнодорожного вокзала. В 2020 году вокруг него была благоустроена прилегающая территория по президентскому проекту «Формирование комфортной городской среды» нацпроекта «Жилье и городская среда». Сам мемориал, конечно, тоже нуждается в ремонте.

Из проблемных вопросов на заседании озвучили тему ремонта зданий, являющихся объектами культурного наследия, находящихся в частной собственности, а также тех, в которых располагаются муниципальные учреждения (Дом культуры и Дом детского творчества). По мнению законодателя, для сохранения таких памятников нужна отдельная программа.

«Совместно с коллегами проанализируем ситуацию по состоянию объектов историко-культурного наследия в регионе, нужно понять, что изменить в краевом законодательстве для этого», – отметил Виктор Наденин.



## Хранят историю курганы

Вышла в свет брошюра «Тайны Новозаведенских курганов». В ней речь идет о кургане вблизи села Новозаведенного, на земле предприятия «Птицефабрика Кумская».

Напомним, что в 2022 году археологическая экспедиция из числа студентов и аспирантов исторического факультета МГУ под руководством доктора исторических наук Анатолия Робертовича Канторовича здесь проводила масштабные раскопки.

В ходе раскопок его команде удалось обнаружить захоронение



сарматского воина-аристократа, а также изумительные находки, прекрасно сохранившиеся до сегодняшнего времени: ювелирные украшения, кожаный колчан со стрелами, покрытый золотыми пластинами, железный доспех со шлемом, бронзовый литой котёл, керамический сосуд, золотой кубок, бронзовое зеркало, зооморфный крючок для крепления колчана к поясу, железный меч с золотой обкладкой ножен, золотая гривна с зооморфным окончанием и другие артефакты. Самые ранние датируются 4-м тысячелетием до нашей эры.

Как говорит сам руководитель экспедиции, это самый богатый и уникальный курган, который ему приходилось видеть за последние 20 лет. Сейчас

государственный музей искусства народов Востока готовит выставку, где будут представлены экспонаты, добытые на нашей георгиевской земле.



Большую роль в издании брошюры сыграли Абрамов Владимир Михайлович, Долгов Иван Романович, Писаренко Надежда Ивановна, Салимов Геннадий Халидович.

Подготовку к печати и печать брошюры финансировала СХА «Птицефабрика Кумская». Вашему вниманию – несколько уникальных кадров с места раскопок.



## И жизнь изменится в лучшую сторону!

С марта 2019 года в Георгиевске существует группа «Родник» Содружества Анонимных Алкоголиков. О том, чем занимается группа, что важного произошло за эти пять лет, рассказала лидер группы Ирина.

### - Ирина, что значит Содружество Анонимных Алкоголиков?

- Это Сообщество, объединяющее людей, которые делятся между собой опытом, силами и надеждами с целью помочь себе и другим избавиться от алкоголизма. В сообществе нет вступительных или членских взносов. Мы не связаны с какими-либо сектами, религиями, учреждениями или организациями. Мы вне политики.

Болезнь «алкоголизм» коварна и не выбирает людей по социальному положению и общественному статусу. Она разрушает семьи, ломает судьбы, калечит жизни. И наша основная цель — придерживаться трезвого образа жизни и помогать другим избавиться от алкоголизма.

### - И как? Есть результаты?

- Конечно. Здесь есть единственное условие — человек действительно желает бросить пить. Любой, кто захочет бросить пить, может рассчитывать на то, что ему здесь помогут. К нам приходят ребята после реабилитационных центров, у кого были проблемы с алкоголем, чтобы продолжать поддерживать трезвый образ жизни. Именно здесь мы делимся опытом, силами и надеждами.

### - Как-то в беседе Вы упомянули программу «Двенадцать Шагов». Что это за «волшебная таблетка», благодаря которой начинается выздоровление?

- Это принципы, основанные на фактическом опыте выздоровления первых членов Анонимных Алкоголиков. Не просто способ оставаться трезвым, а предлагаемая программа для жизни.

Шаги представляют собой совершенно новое для большинства алкоголиков отношение к жизни. В них изложены те взгляды и принципы, которые, как считали первые члены АА, помогли им прийти к трезвому образу жизни. Однако эти шаги ни в коем случае не являются обязательными.

### - Лично Вам или кому-то из Вашего окружения они помогли?

- Когда я пришла в группу в Пятигорске, меня встретили люди, которые будучи трезвыми, называли себя алкоголиками. Я уходила от них, понимая, что нас объединяет! Они говорили на понятном мне языке — я чувствовала то же, что и они. Здесь, в группе, я узнала, что болезнь смертельной прогрессирующей болезнью, что для выздоровления нужно не принимать первую рюмку,

а для этого есть лишь одно верное средство, которое точно работает, — программа «Двенадцать Шагов». Выполнив программу с наставником, я обрела трезвость. С того первого посещения группы я остаюсь трезвой уже около 7 лет! Моя жизнь изменилась в лучшую сторону: я счастлива в семье и свободна от алкоголя. Спиртное меня больше не беспокоит: я могу свободно общаться в любой компании, веселиться без допинга. Когда было больше года трезвости, друзья из пятигорской группы помогли мне открыть такую же группу Анонимных Алкоголиков в Георгиевске. Так и начала свое существование группа «Родник».

### - Что нового в жизни георгиевской группы «Родник»?

- Сначала в группе было 4-5 человек, сейчас в три раза больше.

С 1 марта 2023 года мы стали собираться в теплое уютное помещение по адресу: угол улицы Пушкина 51 и Гагарина 125.

Хочется искренне поблагодарить за помощь, понимание и поддержку главу округа Андрея Владимировича Зайцева, председателя Думы округа Александра Михайловича Стрельникова и начальника управления культуры и туризма Светлану Вячеславовну Умеренко.

Летом прошлого года совместно мы провели презентацию Содружества Анонимных Алкоголиков, на которую были приглашены представители администрации, Думы, культуры, наркологического кабинета, общественность. Такие мероприятия позволяют лучше рассказать о нашей работе.

В настоящее время готовимся к форуму Анонимных Алкоголиков Северного Кавказа. Такие форумы проходят ежегодно в разных городах. В этом году впервые он пройдет в Георгиевске. Форум запланирован на 20 апреля в ДК на Луначарского. Будет интересная программа, начало в 11.00.

Анонимные Алкоголики признательны профессиональному сообществу и всем, кто поддерживает выздоровление от алкоголизма. Многие из нас обязаны им своей жизнью и безгранично благодарны за это.

### - А как вы взаимодействуете со здравоохранением?

- Мы регулярно посещаем государственное медицинское учреждение — муниципальный реабилитационный центр в Пятигорске. И очень благодарны медикам, оказывающим такую важную помощь в обретении физической трезвости. Там мы рассказываем пациентам о себе, о том,

что выход есть, стоит только хотеть.

Возле наркологического кабинета на улице Калинина с разрешения главного нарколога Георгиевского округа мы разместили стенд с информацией о группе, который постоянно пополняется визитками и буклетами. Наша благодарность за понимание медицинским учреждением и лично наркологу Любови Виссарионовне Земцовой.

### - Несколько слов тому, кто пытается изменить свою жизнь или помочь кому-то из близких, но у него ничего не получается?

- Если вы хотите бросить пить или вас волнует проблема алкогольной зависимости, приходите! Группа бесплатная, анонимная(!) и доступна для всех желающих найти выход из, казалось бы, безвыходной ситуации. Недавно открылась группа самопомощи родственникам алкоголиков «Ал-Анон», куда могут прийти мамы и жены алкоголиков. К нам может прийти любой человек, интересующийся решением данной проблемы. И еще раз повторюсь — это анонимно.

В группе есть и мужчины, и женщины разных возрастов. У каждого своя история.

Одна из членов нашей группы Л. сказала: «Не думайте, что это так легко изменить себя. Это ежедневная работа на всю оставшуюся жизнь. Каждый день по крупицам изменяя свои старые привычки, манеру поведения, я вижу, как меняется моя жизнь».

Сегодня не алкоголь указывает мне, что делать, я сама могу делать осознанный выбор: вернуться назад, во мрак беспросветного пьянства, чувства страха, обиды, боли и унижений или жить свободной и счастливой.

Обещания программы, данные мне, сбываются. Моя жизнь не стала вечным праздником. Бывают и трудности, и радости. Но каждый день не устаю благодарить я Бога, что дает мне сил встречать и проживать всё в трезвости. И всегда рядом со мной теперь, вместо рюмки, люди, которые и поддержат, и помогут, и порадуются вместе со мной. Самый большой подарок этой программы для меня — Жизнь!»

Свой пятый день рождения по традиции группа, как и каждый год, отметит в дружеской обстановке, с чаепитием, в хорошем настроении, радушии и без спиртного, что является чем-то новым для людей, недавно отказавшихся от алкоголя. Здоровья и сил каждому, понимания и поддержки лидеру группы, которому хватило смелости однажды сказать: «я алкоголик», найти выход для себя и проявить желание помочь кому-то еще.

Беседовала Анжелика Телько

## К сведению



## В целях противопожарной защиты - автономный дымовой пожарный извещатель

В целях противопожарной защиты объектов и мест проживания населения рекомендуется установка в жилых помещениях автономных дымовых пожарных извещателей (АДПИ).

### Что такое автономный дымовой пожарный извещатель, его предназначение?

Автономный дымовой пожарный извещатель — это пожарный извещатель, реагирующий на определенный уровень концентрации продуктов горения веществ и материалов, в корпусе которого конструктивно объединены автономный источник питания и все компоненты, необходимые для обнаружения пожара и непосредственного оповещения о нем.

### Возможности автономных дымовых пожарных извещателей

Принцип работы таких извещателей направлен на определение частиц дыма в воздухе. При срабатывании детектора дыма извещатель издает громкий пронзительный звук, способный разбудить спящего человека и привлечь внимание окружающих.

### Правила размещения, установки и подготовки к работе автономного дымового пожарного извещателя

Монтаж автономных дымовых пожарных извещателей осуществляется в основном в жилых комнатах, коридорах, а также в тех помещениях, где возможно возгорание, например, электрооборудования. Они устанавливаются на потолок помещения, либо на стену под потолком на расстояние, указанное в паспорте на извещатель. И очень важно то, что автономные извещатели рассчитаны на круглосуточную непрерывную работу. Мигающий сигнал светодиода красного цвета, расположенного на корпусе автономных дымовых пожарных извещателей, свидетельствует о его исправности и нахождении в дежурном режиме работы.

### Техническое обслуживание, а также проверка технического состояния автономных извещателей

Для исключения ложных срабатываний из-за загрязнения оптической системы извещателя необходимо не реже одного раза в месяц очищать дымовую камеру от пыли. Для этого разрешается снимать дымовую камеру для очистки и заменять ее.

### Современные автономные пожарные извещатели, какова их отличительная особенность?

Что касается современных автономных дымовых пожарных извещателей, то речь идет об извещателях с GSM-оповещением на мобильный телефон владельца квартиры или родственников. При задымлении датчик автоматически отправляет SMS и делает звонок. Автономное питание без замены может работать до 3-х лет, существует возможность подключения до 6-ти телефонных номеров. К данному извещателю с GSM оповещением допускается подключить до 10 штук автономных извещателей, что позволяет увеличить площадь покрытия. При поступлении сигнала «пожар» от автономного пожарного извещателя необходимо проверить на наличие признаков горения, а также:

- применить первичные средства пожаротушения (при наличии огнетушителя);
- при сильном развитии пожара, и невозможности применения первичных средств пожаротушения, если имеется возможность, изолировать помещение, где произошло загорание или пожар, закрыть дверь в это помещение, чтобы избежать распространения дыма и огня;
- немедленно вызвать пожарную охрану по телефону «01», с мобильного тел. «101», «112»;

- сообщить диспетчеру свою фамилию и имя, адрес, кратко описать ситуацию, что горит, где и какие признаки пожара;
- оповестить о пожаре соседей любыми доступными способами;
- не отключать телефон первым, возможно, у диспетчера возникнут вопросы или он даст вам необходимые указания.

**ВАЖНО!** В соответствии с п. 85 (1) Правил противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства РФ от 16.09.2020 № 1479, в комнатах квартир и жилых домов, не подлежащих защите системой пожарной сигнализации и (или) системой оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре, в которых проживают многодетные семьи, семьи, находящиеся в трудной жизненной ситуации, в социально опасном положении, должны быть установлены и находиться в исправном состоянии автономные дымовые пожарные извещатели.

На территории Георгиевского муниципального округа Ставропольского края организована работа по оснащению жилых помещений автономными дымовыми пожарными извещателями вышеуказанных категорий семей на безвозмездной основе.

Данная работа проводится работниками социальной защиты населения и органами местного самоуправления.

### Контактная информация:

- комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав Георгиевского муниципального округа Ставропольского края: телефон 8(87951)2-99-00, адрес: г. Георгиевск, пл. Победы, 1, каб. 5 (1 этаж);

- управление труда и социальной защиты населения администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края: телефон 8(87951)3-55-02, адрес: г. Георгиевск, ул. Тургенева, д.26/1.

Напоминаем, чтобы избежать пожара, необходимо соблюдать меры пожарной безопасности в быту:

- не оставляйте без присмотра включенные электрические приборы;
- соблюдайте правила эксплуатации электрических приборов, газовых плит и колонок;
- не перегружайте электрическую сеть; не курите в постели;
- осторожно пользуйтесь открытым огнем.

Помните, от ваших действий или бездействия могут зависеть ваша жизнь и жизнь близких вам людей!

## Социальный контракт в помощь!



Социальный контракт

На днях в администрации состоялось очередное заседание межведомственной комиссии по рассмотрению пакетов документов для оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта. Напомним, что социальный контракт — это отличная возможность начать или развить свое дело, трудоустроиться или освоить новую профессию.

По итогу заседания комиссии было принято решение о заключении 6 социальных контрактов по направлениям: ИП (самозанятость), ведение личного подсобного хозяйства и поиск работы.

Радует, что у нас так много инициативных граждан. Подобная поддержка жителей положительно влияет и на развитие округа в целом. Работа продолжается.

Пресс-служба администрации Георгиевского муниципального округа

## Георгиевская межрайонная прокуратура



### Кто должен оплатить штраф за несовершеннолетнего?

В соответствии со ст. 2.3 КоАП РФ административной ответственности подлежит лицо, достигшее к моменту совершения административного правонарушения возраста 16 лет.

Согласно ч. 2 ст. 32.2 КоАП РФ при отсутствии самостоятельного заработка у несовершеннолетнего административный штраф взыскивается с его родителей или иных законных представителей.

При этом административный штраф должен быть уплачен в полном размере не позднее шестидесяти дней со дня вступления постановления о наложении административного штрафа в законную силу.

Кроме того, в случае неисполнения родителями обязанности по уплате штрафа за своих несовершеннолетних детей, они могут быть привлечены к административной ответственности по статье 20.25 КоАП РФ с назначением наказания в виде наложения штрафа в двукратном размере суммы неуплаченного административного штрафа.

### Пособие по уходу за ребенком до 1,5 лет будут платить работающим гражданам

Согласно изменениям, вступившим в силу 1 января 2024 года, установлены поправки к сохранению пособия по уходу за ребенком до 1,5 лет при досрочном выходе на работу (ст. 256 Трудового кодекса Российской Федерации).

Право на получение пособия по обязательному социальному страхованию сохраняется в случае, если мать или иной родственник выйдет на работу (в том числе на условиях неполного рабочего времени, работы на дому или дистанционной работы) из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет или в период указанного отпуска работает у другого работодателя.

Кроме того, согласно изменениям законодательства, ежемесячную выплату по уходу за ребенком-инвалидом в размере 10 тыс. руб. смогут получать родители либо опекуны, которые трудятся на условиях частичной занятости.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРГИЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

23 января 2024 г. г. Георгиевск № 135

О ежегодном окружном конкурсе на звание «Лучший казачий класс» 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», во исполнение муниципальной программы Георгиевского муниципального округа Ставропольского края «Профилактика правонарушений, терроризма, обеспечение общественного порядка, межнациональные отношения и поддержка казачества», утверждённой постановлением администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края от 29 декабря 2023 г. № 4417, администрация Георгиевского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- 1. Проводить ежегодный окружной конкурс на звание «Лучший казачий класс» в Георгиевском муниципальном округе Ставропольского края.
2. Утвердить прилагаемое Положение о ежегодном окружном конкурсе на звание «Лучший казачий класс» в Георгиевском муниципальном округе Ставропольского края.
3. Признать утратившим силу постановление администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от 12 января 2023 г. № 18 «О ежегодном окружном конкурсе на звание «Лучший казачий класс» в Георгиевском городском округе Ставропольского края».
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края Феодосиади А.Е.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Георгиевского муниципального округа Ставропольского края А.В.Зайцев

УТВЕРЖДЕНО постановлением администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края от 23 января 2024 г. № 135

ПОЛОЖЕНИЕ

о ежегодном окружном конкурсе на звание «Лучший казачий класс» в Георгиевском муниципальном округе Ставропольского края

I. Общие положения

- 1. Настоящее положение о ежегодном окружном конкурсе на звание «Лучший казачий класс» в Георгиевском муниципальном округе Ставропольского края (далее – Положение, Конкурс соответственно) разработано во исполнение муниципальной программы Георгиевского муниципального округа Ставропольского края «Профилактика правонарушений, терроризма, обеспечение общественного порядка, межнациональные отношения и поддержка казачества», утверждённой постановлением администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края от 29 декабря 2023 г. № 4417, и определяет порядок его организации и проведения.
2. Конкурс проводится ежегодно среди казачьих классов муниципальных общеобразовательных организаций Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее – участники Конкурса).
3. Организаторами проведения Конкурса являются администрация Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее – администрация округа) и управление образования администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее – управление образования).

II. Цели и задачи Конкурса

- 4. Основными целями Конкурса являются:
1) определение лучших казачьих классов общеобразовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам основного общего и (или) среднего общего образования с использованием культурно-исторических традиций российского казачества;
2) повышение роли российского казачества в воспитании подрастающего поколения в духе патриотизма и его готовности к служению Отечеству с использованием потенциала казачьих классов.
5. Задачи Конкурса:
1) поддержка казачьих классов общеобразовательных организаций;
2) выявление и распространение успешного опыта по внедрению культурно-исторических традиций российского казачества в практику работы общеобразовательных организаций.

III. Организационный комитет

- 6. Общее руководство по проведению Конкурса возлагается на Организационный комитет Конкурса (далее – Оргкомитет) с правами жюри, состав которого утверждается приказом управления образования из числа специалистов управления образования, управления по общественной безопасности администрации округа, управления культуры и туризма администрации округа, казачьих обществ, осуществляющих деятельность на территории Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее – округ).
7. Оргкомитет создается на период организации и проведения Конкурса для достижения целей Конкурса и решения вытекающих из них задач.
8. Решения, принимаемые Оргкомитетом в рамках своей компетенции, обязательны для исполнения участниками Конкурса, а также всеми лицами, задействованными в организационной работе.
9. К полномочиям Оргкомитета относятся:
1) внесение предложений по составу участников Конкурса;
2) принятие решения по допуску к участию;
3) внесение предложений по изменению или продлению сроков проведения Конкурса;
4) внесение предложений о проведении дополнительных конкурсных мероприятий;
5) координация деятельности по освещению и продвижению Конкурса в средствах массовой информации и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
6) оценка направленных материалов участников Конкурса в соответствии с критериями;
7) составление протокола, содержащего рейтинг участников Конкурса;
8) определение победителей и призеров Конкурса;
9) рассмотрение апелляций участников Конкурса.
10. Решения Оргкомитета принимаются голосованием, простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Оргкомитета. В случае равенства числа голосов голос председателя Оргкомитета является решающим.
11. Решения Оргкомитета отражаются в соответствующих протоколах и подписываются председателем.
IV. Сроки проведения Конкурса
12. Конкурс проводится ежегодно.
13. Прием заявок и конкурсных материалов осуществляется в период с 01 сентября по 01 ноября.
14. С 02 по 15 ноября Оргкомитет оценивает направленные материалы участников Конкурса в соответствии с критериями, установленными пунктами 27, 29, 31 и 33 настоящего Положения.
V. Условия и порядок проведения Конкурса
15. К участию в Конкурсе допускаются казачьи классы муниципальных общеобразовательных организаций Георгиевского муниципального округа Ставропольского края.
16. Для участия в Конкурсе участники Конкурса представляют в управление образования следующие документы:
1) заявку на участие в Конкурсе по форме согласно приложению 1 к Положению;
2) согласие классного руководителя на обработку персональных данных по форме согласно приложению 2 к Положению;
3) конкурсные материалы, указанные в пункте 25 настоящего Положения.
17. Заявка и конкурсные материалы представляются в управление образования, по адресу: 357820, Ставропольский край, г. Георгиевск, ул. Ленина, 110, в рабочие дни с 9-00 ч. до 18-00 ч., перерыв с 13-00 ч. до 14-00 ч., выходной – суббота, воскресенье.
18. Конкурсные материалы, поданные после окончания срока приема, указанного в пункте 13 настоящего Положения, не рассматриваются и к участию в Конкурсе не допускаются.
19. Конкурсные материалы, предоставленные на Конкурс, не возвращаются.
20. Организаторы Конкурса сохраняют за собой право воспроизведения материалов в учебных, методических и иных некоммерческих целях. Конкурсные работы могут использоваться в различных информационных изданиях.
21. Участники Конкурса представляют материалы на бумажном и электронном носителе в редакторе WordforWindows в одном экземпляре.
22. Представленные на Конкурс материалы должны в сжатой, понятной форме отражать суть моделей, технологий, опыта казачьих классов.
23. Материалы от каждого участника Конкурса должны быть представлены в отдельной папке. На титульном листе указать:
1) наименование образовательной организации;
2) класс, классный руководитель;
3) наименование Конкурса;
4) перечень конкурсных материалов.
24. Руководитель образовательной организации несет ответственность за достоверность информации, содержащейся в конкурсных материалах, и, в случае необходимости, обязан предоставить подтверждающие документы по требованию Оргкомитета.
VI. Перечень и требования к конкурсным материалам. Критерии оценивания
25. Перечень конкурсных материалов определен пунктами 26, 28, 30, 32 настоящего Положения.
26. Аналитическая справка о деятельности казачьего класса за учебный год, предшествующий году проведения Конкурса, (далее – аналитическая справка) должна содержать следующие сведения:
1) «Организация воспитательной работы в казачьем классе» (с приложением 3-х сценариев воспитательных мероприятий (общешкольных или классных), отражающих следующую проблематику:
а) воспитательные мероприятия, посвященные календарным праздникам и памятным датам терского казачества (Рождество, Пасха, мероприятия к юбилейным датам);
б) воспитательные мероприятия, отражающие обряды жизненного круга терских казаков (свадебный обряд, проводы казака на службу и т.д.);
в) воспитательные мероприятия, посвященные организации деятельности класса казачьей направленности (посвящение в казачата, встреча с интересными людьми, акции, операции и т.д.). Сценарии могут быть представлены как по одной, так и по различным проблематикам;
2) «Организация работы с родителями, казачьими обществами, другими социальными партнерами, общественностью по поддержке казачьих классов», с приложением:
а) плана(ов) работы с родителями, казачьими обществами, другими социальными партнерами, общественностью класса казачьей направленности;
б) разработкой конкретного методического мероприятия, иллюстрирующего работу с родителями, казачьими обществами, другими социальными партнерами, общественностью;
в) перечня публикаций или отдельных публикаций в СМИ, отражающих опыт деятельности казачьего класса.
27. Критерии оценивания аналитической справки:
1) новизна и актуальность материала;
2) творческий подход при создании материалов (авторские находки, апробация новых технологий и т.д.);
3) педагогическая целесообразность отбора содержания, средств, методов, форм деятельности;
4) практическая значимость, технологичность (доступность для использования в педагогической практике);
5) наличие логики, полнота структуры при изложении материала;
6) оптимальность решения педагогических и организационных задач;
7) эстетика представленных материалов.
Все критерии являются равнозначными и оцениваются по 5 баллов. Максимальный общий балл – 35.
28. Видеоролик «Визитная карточка казачьего класса» (далее – видео-визитка) должна демонстрировать сильные стороны казачьего класса, раскрывая деятельность, направленную на гражданско-патриотическое и духовно-нравственное воспитание подрастающего поколения. Продолжительность видео – от 3 до 7 минут. Видеовизитка направляется по адресу: ob@georgievsk.stavregion.ru.
29. Критерии оценивания видео-визитки:
1) содержание, раскрывающее работу и деятельность класса;
2) ораторское искусство (ясность речи, логика, дикция);
3) оригинальность (новизна, необычность, непредсказуемость).
Все критерии являются равнозначными и оцениваются по 5 баллов. Максимальный общий балл – 15.
30. Презентация деятельности «Сохраняя традиции» (далее – презентация) представляет направление своей деятельности казачьего класса.
31. Критерии оценивания презентации:
1) раскрытие направления деятельности;
2) достижения;
3) комплексный подход при представлении класса;
4) динамика индивидуального и общего достижений обучающихся;
5) включение казаков-наставников, педагогов и обучающихся в совместную деятельность;
6) организация взаимодействия с организациями дополнительного образования, общественными организациями.
Все критерии являются равнозначными и оцениваются по 5 баллов. Максимальный общий балл – 30.
32. Материалы, освещающие деятельность казачьих классов на сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
33. Критерии оценивания материалов, указанных в пункте 32 настоящего Положения:
1) новизна и актуальность;
2) творческий подход при создании раздела;
3) содержание, раскрывающее работу и деятельность класса;
4) раскрытие направления деятельности.
Все критерии являются равнозначными и оцениваются по 5 баллов. Максимальный общий балл – 20.

- VII. Определение победителей и награждение
34. Рейтинг участников Конкурса определяется по сумме набранных баллов. Оргкомитет составляет рейтинг участников Конкурса, выделяя из них 3 лучших – победителя и призеров.
35. Казачий класс-победитель Конкурса награждается дипломом I степени и ценным подарком.
36. Казачьи классы-призеры награждаются дипломами II и III степени соответственно и ценными подарками.
37. Все участники Конкурса получают сертификат участника Конкурса.
38. Подведение итогов Конкурса и награждение победителей – до 01 декабря.
39. Оргкомитет до 05 декабря публикует результаты Конкурса на официальном сайте Георгиевского муниципального округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
VI. Финансирование
40. Расходы на приобретение ценных подарков и дипломов, для награждения победителя и призеров, изготовления сертификатов участникам Конкурса осуществляются за счет лимитов бюджетных обязательств, доведенных администрации округа на текущий финансовый год.

Приложение 1

к Положению о ежегодном окружном конкурсе на звание «Лучший казачий класс» в Георгиевском муниципальном округе Ставропольского края

ЗАЯВКА

на участие в ежегодном окружном конкурсе на звание «Лучший казачий класс» в Георгиевском муниципальном округе Ставропольского края

- 1. Наименование образовательной организации \_\_\_\_\_
2. Класс \_\_\_\_\_
3. Фамилия, имя, отчество классного руководителя \_\_\_\_\_
4. Паспортные данные классного руководителя \_\_\_\_\_
5. Телефон \_\_\_\_\_

Директор \_\_\_\_\_ (наименование образовательной организации) (подпись) \_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

М.П. С условиями проведения Конкурса ознакомлен(а) и согласен(а). Дата подачи заявки: \_\_\_\_\_

Приложение 2

к Положению о ежегодном окружном конкурсе на звание «Лучший казачий класс» в Георгиевском муниципальном округе Ставропольского края

ФОРМА

согласия на обработку персональных данных

Главе Георгиевского муниципального округа Ставропольского края И.О.Фамилия

Начальнику управления образования администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края И.О.Фамилия

(фамилия, имя, отчество)

Я, \_\_\_\_\_, (фамилия, имя, отчество) проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, паспорт серия \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года, в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» ДАЮ СОГЛАСИЕ

администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, расположенной по адресу: 357820, Ставропольский край, г. Георгиевск, пл. Победы, д. 1, и управлению образования администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, расположенной по адресу: 357820, Ставропольский край, г. Георгиевск, ул. Ленина, 110, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных». Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие: фамилия, имя, отчество; пол; возраст; населенный пункт проживания, полное юридическое наименование места учебы/работы, класс (курсы/специальность), номер контактного телефона.

Цель обработки персональных данных: обобщение данных об участниках проводимого ежегодного окружного конкурса на звание «Лучший казачий класс» в Георгиевском муниципальном округе Ставропольского края. Подтверждаю, что права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены. Ответственность за предоставление ложных сведений о себе мне разъяснена. Настоящее согласие действует со дня его подписания до достижения цели обработки персональных данных или до дня отзыва в письменной форме.

(дата) (подпись)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРГИЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

23 января 2024 г. г. Георгиевск № 136

О ежегодных юношеских казачьих играх 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», во исполнение муниципальной программы Георгиевского муниципального округа Ставропольского края «Профилактика правонарушений, терроризма, обеспечение общественного порядка, межнациональные отношения и поддержка казачества», утверждённой постановлением администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края от 29 декабря 2023 г. № 4417, администрация Георгиевского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- 1. Проводить ежегодные юношеские казачьи игры в Георгиевском муниципальном округе Ставропольского края.
2. Утвердить прилагаемое Положение о ежегодных юношеских казачьих играх в Георгиевском муниципальном округе Ставропольского края.
3. Признать утратившим силу постановление администрации

- на территории Георгиевского городского округа Ставропольского края от 10 января 2023 г. №11 «О ежегодных юношеских казачьих играх в Георгиевском городском округе Ставропольского края».
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края Феодосиади А.Е.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Георгиевского муниципального округа Ставропольского края А.В.Зайцев

УТВЕРЖДЕНО постановлением администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края от 23 января 2024 г. № 136

ПОЛОЖЕНИЕ

о ежегодных юношеских казачьих играх в Георгиевском муниципальном округе Ставропольского края

I. Общие положения

- 1. Настоящее положение о ежегодных юношеских казачьих играх в Георгиевском муниципальном округе Ставропольского края (далее – Положение, округ) разработано в целях организации и проведения ежегодных юношеских казачьих игр (далее – игры) в округе и во исполнение муниципальной программы округа «Профилактика правонарушений, терроризма, обеспечение общественного порядка, межнациональные отношения и поддержка казачества», утверждённой постановлением администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края от 29 декабря 2023 г. № 4417.
2. Игры проводятся ежегодно среди казачьей молодежи казачьих обществ округа.
3. Организаторами проведения игр является администрация Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее – администрация округа) и Георгиевское районное казачье общество Ставропольского окружного казачьего общества Терского войскового казачьего общества (по согласованию) (далее – Георгиевское районное казачье общество СОКО ТВКО).
4. Игры проводятся на территории округа.

II. Цели и задачи игр

- 5. Основными целями проведения игр является:
1) популяризация здорового образа жизни и создание условий для активных занятий физической культурой и спортом среди казачьей молодежи;
2) воспитание патриотизма и подготовка казачьей молодежи к прохождению военной службы;
3) совершенствование форм организации массовой физкультурно-спортивной работы в казачьих обществах.
6. Основные задачи игр:
1) воспитание морально-волевых качеств казачьей молодежи;
2) пропаганда физической культуры и спорта в казачьих обществах;
3) привлечение казачьей молодежи к систематическим занятиям физической культурой и спортом, формирование здорового образа жизни, физической и нравственной закалки;
4) обмен опытом работы в области физической культуры и массового спорта в казачьих обществах и сохранение спортивных казачьих традиций;
5) укрепление спортивных дружеских связей между казачьими обществами.

III. Сроки и программа проведения игр

- 7. Сроки проведения игр определяются Георгиевским районным казачьим обществом СОКО ТВКО по согласованию с администрацией округа.
8. Информация о дате, времени и месте проведения игр, а также о дате начала и окончания срока приема заявок, размещается администрацией округа на официальном сайте округа.
9. Игры проводятся на условиях гласности, открытости, прозрачности и обеспечивают равные возможности для участия в нем казачьей молодежи в соответствии с условиями игр.
10. Игры представляют собой прохождение участниками игр отдельных этапов, по итогам которых определяются команды-победители.
11. В программу проведения игр включены следующие виды:
1) «Преодоление комплексной полосы препятствий» (командная эстафета, участвуют казачата и казачки - 8 чел.).
Участники эстафеты должны иметь снаряжение: подвесные системы, 3 карабина, обвязку, автомат, фляжку, противозащ.

Полоса препятствий включает в себя следующие этапы: параллельная переправа; рукоход; ногоход; навесная переправа; мышеловка; казачье бревно; ромб; полоса с газами; переправа в брод; стрелковый рубец; транспортировка раненного.
Вся полоса проходит командой в условиях «приближения к боевым», «прикрытые огнём» каждого этапа обязательно, разрешается помощь других участников команды при прохождении этапов, нестандартные решения приветствуются.
Штрафные очки начисляются за потерю снаряжения. Команда-победитель определяется по наименьшему времени, затраченному на прохождение данного вида соревнований всеми участниками команды. В случае одинакового результата преимущество отдается команде, имеющей наименьшее число штрафных очков;
2) «Военный биатлон» (участвуют казачата и казачки - 8 чел.).
Участники этапа должны иметь снаряжение: разгрузку с двумя снаряженными магазинами к АК, два муляжа гранаты Ф-1, каску, фляжку, сапёрную лопату, поясной ремень, противозащ.

Пневматическая винтовка и ножи находятся на рубежах.
Дистанция: для казачат - 2 км; для казачек - 1 км.
На дистанции оборудуются два рубежа стрельбы – дальность 10 м.
Первый рубец – произвольная стрельба.
Второй рубец – произвольная стрельба в противозащ. Мишени падающие, 3 шт. (10х 10см). Количество выстрелов 3 (за каждый промах штраф – челочный бег 4х10м).
Третий рубец – метание гранаты на точность, дистанция 10 м. Две попытки (за каждый промах штраф – челочный бег 4х 10м).
Четвёртый рубец – метание ножа в мишень, дистанция 3-4 м. Одна попытка (за неудачный бросок штраф – челочный бег 4х10м).
Пятый рубец – разборка-сборка АК и снаряжение магазина 30 патронов.
Время каждого участника фиксируется до сотых секунды.
Результат команды определяется суммой времени участников, в случае одинакового результата, преимущество отдается команде, имеющей в своем составе более молодого участника;

- 3) «Казачья шашка» (участвует 1 чел. от команды). Участвуют по одному представителю от команды.
Этапы проведения:
подход к судье, доклад;
«Рубка мишени на стойке вперед»;
«Рубка на меткость - рубка лозы под шапкой»;
«Рубка лозы по меткам - рубка на точность»;
«Рубка каната по меткам»;
«Укол шапкой вывешенной мишени»;
«Укол кинжалом вывешенной мишени».
«Казачья шашка» оценивается по правилам пешей рубки Общероссийской Федерации рубки шапкой «Казарлык». Опротестование решения судьи принимается при наличии чётко просматриваемой видеозаписи;
4) «Метание гранаты» (участвуют казачата и казачки - 8 чел.).
Для выполнения упражнения используется муляж гранаты Ф-1.

Состязание проводится на специально оборудованных для данного вида соревнований площадках, при наличии соответствующих мер безопасности, на дальность броска. «Коридор» для метания составляет 15 метров. Каждый участник выполняет по 3 броска. В зачет идет лучший результат участника.

Командный результат определяется суммированием результатов лучших бросков на дальность. В случае одинакового результата, преимущество отдается команде, имеющей в своем составе более молодого участника;
5) «Стрельба» (участвуют казачата и казачки - 8 чел.). Стрельба выполняется из пневматической винтовки по мишеням. Дистанция составляет 10 метров. Участники выполняют 5 выстрелов из положения «стоя». Стрельба ведётся из своего оружия.
Результат команды определяется общим количеством попаданий. В случае одинакового результата при определении призового места производится «перестрел», в котором участвуют по одному представителю от команды.

IV. Условия проведения игр

- 12. К участию в играх допускаются казачки и казачата от казачьих обществ округа в возрастной группе от 14 до 18 лет.
13. Команды формируются согласно результатам проведения предварительных отборочных этапов в казачьих обществах Георгиевского районного казачьего общества СОКО ТВКО.
14. Состав команды: 6 казачат и 2 казачки.
15. Представители и тренеры команды должны являться членами списочного состава казачьих обществ Георгиевского районного казачьего общества СОКО ТВКО. Представители команды, тренеры и медработники участия в играх не принимают. Команду сопровождает руководитель.
16. Участники команд должны быть одеты в традиционную казачью или военно-полевую форму.
17. Каждый участник команды должен иметь:
1) предметы личной гигиены и комплект запасной одежды;
2) оригинал и копию документа, удостоверяющего личность.
18. Для участия в играх руководство казачьего общества представляет в Георгиевское районное казачье общество СОКО ТВКО следующие документы в одном экземпляре:
1) заявку на участие в ежегодных юношеских казачьих играх в Георгиевском городском округе Ставропольского края по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению (далее – заявка);
2) согласие участника ежегодных юношеских казачьих игр в Георгиевском городском округе Ставропольского края на обработку персональных данных по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.
19. Прием документов для участия в играх осуществляется Георгиевским районным казачьим обществом СОКО ТВКО с даты, указанной в объявлении о проведении игр (далее – объявление), размещенном на официальном сайте округа, до даты, указанной в объявлении.

20. Заявка представляется в Георгиевское районное казачье общество СОКО ТВКО, по адресу: 357834, Ставропольский край, Георгиевский городской округ, с. Краснокумское, ул. Трудовая, д.1, в рабочие дни с 9-00 ч. до 18-00 ч., перерыв с 13-00 ч. до 14-00 ч., выходной – суббота, воскресенье. В случае отсутствия заявки, команда к участию в играх не допускается.
21. При составлении заявки необходимо подписать и именную печать врача, заверяющего допуск казака к участию в играх, а также подпись атamana казачьего общества и печать, завершающие подлинность данной заявки и принадлежность участников к казачьему обществу.

22. Казачье общество может представить заявку в Георгиевское районное казачье общество СОКО ТВКО:
1) лично;
2) посредством электронной почты, на адрес kaitkin73@mail.ru.
23. До начала игр все участники проходят обязательный инструктаж по технике безопасности и обязаны соблюдать правила техники безопасности при обращении с оружием, не нарушать ограждений площадок, не разбрасывать и не брать без разрешения спортивный инвентарь и оружие. Участники обязаны следить за своим снаряжением.
24. Безопасность во время проведения состязаний обеспечивается силами Георгиевского районного казачьего общества СОКО ТВКО.

V. Определение победителей и награждение

- 25. По решению организаторов состязаний в настоящее Положение могут быть внесены изменения.
26. Для проведения судейства игр назначается жюри. Главный судья - атаман Георгиевского районного казачьего общества СОКО ТВКО, либо лицо, исполняющее его обязанности.
Состав жюри назначается приказом атамана Георгиевского районного казачьего общества СОКО ТВКО, либо лицом, исполняющим его обязанности.
27. Главным судьей:
1) выполняет свои обязанности в соответствии с настоящим Положением;
2) руководит играми, возглавляет работу жюри;
3) перед соревнованиями проводит с судьями инструктаж;
4) разрешает возникающие вопросы;
5) решает организационные вопросы по ходу состязаний.
28. В играх проводится командный зачет, который определяется по лучшему результату в каждом виде соревнований, а также определяется первенство в общекомандном зачете.
Первенство в общекомандном зачете определяется по наименьшей сумме занятых мест во всех видах программы.
В случае равенства суммы занятых мест у двух или более команд, преимущество получает команда, имеющая наибольшее количество первых, вторых и т.д. мест.
29. Награждение победителей по каждому виду соревнования:
1) «Преодоление комплексной полосы препятствий» (командная эстафета). Команды, занявшие 1, 2 и 3 места, награждаются ценным подарком;
2) «Военный биатлон» (командный зачет). Команды, занявшие 1, 2 и 3 места, награждаются ценными подарками;
3) «Казачья шашка» (по 1 участнику от команды). Участники, занявшие 1, 2 и 3 места, награждаются ценными подарками.

ными подарками;  
4) «Метане гранаты» (командный зачет). Команды, занявшие 1, 2 и 3 места, награждаются ценными подарками;  
5) «Стрельба» (командный зачет). Команды, занявшие 1, 2 и 3 места, награждаются ценными подарками;  
6) команды, занявшие в общекомандном зачете 1, 2 и 3 места, награждаются ценными подарками.  
30. При подведении итогов игр жюри учитывается воля к победе, мастерство, внешний вид участников команд, взаимовыручка и дисциплина.  
31. Самый юный участник получает приз атамана (ценный подарок).

#### VI. Финансовое обеспечение

32. Расходы на приобретение ценных подарков для награждения победителей игр осуществляются за счет лимитов бюджетных обязательств, доведенных администрацией округа на текущий финансовый год.  
33. Расходы по организации и проведению игр (организационные расходы, приобретение оборудования, снаряжения и др.), награждение призом атамана осуществляются за счет средств Георгиевского районного казачьего общества СОКО ТВКО.

Приложение 1  
к Положению о ежегодных юношеских казачьих играх в Георгиевском муниципальном округе Ставропольского края

#### ЗАЯВКА

на участие в ежегодных юношеских казачьих играх в Георгиевском муниципальном округе Ставропольского края

1. ФИО участника \_\_\_\_\_  
2. Дата рождения \_\_\_\_\_  
3. Адрес проживания \_\_\_\_\_  
4. Наименование казачьего общества \_\_\_\_\_  
5. Место учебы, работы \_\_\_\_\_  
6. Паспортные данные \_\_\_\_\_

7. Телефон \_\_\_\_\_  
Атаман \_\_\_\_\_  
(наименование казачьего общества)

(подпись) (Фамилия И.О.)

Место для медицинских отметок:  
С условиями проведения состязаний ознакомлен(а) и согласен(а).  
Дата подачи заявки: \_\_\_\_\_

Приложение 2  
к Положению о ежегодных юношеских казачьих играх в Георгиевском муниципальном округе Ставропольского края

#### ФОРМА

согласия участника ежегодных юношеских казачьих игр в Георгиевском муниципальном округе Ставропольского края на обработку персональных данных

Главе Георгиевского муниципального округа Ставропольского края  
И.О. Фамилия

Атаману Георгиевского районного казачьего общества СОКО ТВКО

И.О. Фамилия

(фамилия, имя, отчество)

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)  
проживающий \_\_\_\_\_ по адресу:  
\_\_\_\_\_, паспорт серия \_\_\_\_\_,  
номер \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_ года,

в соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

ДАЮ СОГЛАСИЕ администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, расположенной по адресу: 357820, Ставропольский край, г. Георгиевск, пл. Победы, д. 1, и Георгиевскому районному казачьему обществу СОКО ТВКО, расположенному по адресу: 357834, Ставропольский край, Георгиевский муниципальный округ, с. Краснокумское, ул. Трудовая, д. 1, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие: фамилия, имя, отчество; пол, возраст; населенный пункт проживания, полное юридическое наименование места учебы/работы, класс (курсы/специальность), номер контактного телефона.

Цель обработки персональных данных: обобщение данных об участниках проводимых ежегодных юношеских казачьих игр в Георгиевском муниципальном округе Ставропольского края.

Подтверждаю, что права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены. Ответственность за предоставление ложных сведений о себе мне разъяснена.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до достижения цели обработки персональных данных или до дня отзыва в письменной форме.

(дата) (подпись)

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГЕОРГИЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

11 декабря 2023 г. г. Георгиевск № 4066

**Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидии из бюджета Георгиевского муниципального округа Ставропольского края муниципальным бюджетным учреждениям Георгиевского муниципального округа Ставропольского края на иные цели, в отношении которых управление культуры и туризма администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края осуществляет функции и полномочия учредителя**

В соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 22 февраля 2020 г. № 203 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок определения объема и условия предоставления бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели», администрация Георгиевского муниципального округа Ставропольского края

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок определения объема и условий предоставления субсидии из бюджета Георгиевского муниципального округа Ставропольского края муниципальным бюджетным учреждениям Георгиевского муниципального округа Ставропольского края на

иные цели, в отношении которых управление культуры и туризма администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края осуществляет функции и полномочия учредителя.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от 30 декабря 2020 г. № 3540 «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидии из бюджета Георгиевского городского округа Ставропольского края муниципальным бюджетным учреждениям Георгиевского городского округа Ставропольского края на иные цели, в отношении которых управление культуры и туризма администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края осуществляет функции и полномочия учредителя».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края Логинову Ю.В.

4. Настоящее постановление, за исключением пункта 2, вступает в силу со дня его официального опубликования и применяется к правоотношениям, возникающим при предоставлении субсидии на иные цели из бюджета Георгиевского муниципального округа Ставропольского края. Пункт 2 постановления вступает в силу с 01 января 2024 года.

Глава Георгиевского муниципального округа Ставропольского края  
А.В. Зайцев

#### УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края от 11 декабря 2023 г. № 4066

#### ПОРЯДОК

определения объема и условий предоставления субсидии из бюджета Георгиевского муниципального округа Ставропольского края муниципальным бюджетным учреждениям Георгиевского муниципального округа Ставропольского края на иные цели, в отношении которых управление культуры и туризма администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края осуществляет функции полномочия учредителя

#### I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 22 февраля 2020 г. № 203 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок определения объема и условия предоставления бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели» и устанавливает правила определения объема и условий предоставления из бюджета Георгиевского муниципального округа Ставропольского края субсидии на иные цели муниципальным бюджетным учреждениям, в отношении которых управление культуры и туризма администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края осуществляет функции и полномочия учредителя (далее соответственно - Порядок, Субсидия, Учредитель, Учреждение, бюджет округа).

2. Субсидии предоставляются Учреждению в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учредителем, как получателю средств бюджета округа, на соответствующий финансовый год и плановый период.  
3. Цели предоставления Субсидии определяются правовым актом Учредителя об утверждении Перечня кодов целевых субсидий, предусмотренных для муниципальных бюджетных учреждений Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, ведомственных управлению культуры и туризма администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края на текущий финансовый год.

#### II. Условия и порядок предоставления субсидии

4. Для получения Субсидии Учреждение представляет Учредителю следующие документы:

1) пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости предоставления Субсидии на цели, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, включая расчет обоснованности суммы Субсидии, в том числе предварительную смету на выполнение соответствующих работ (оказание услуг), проведение мероприятий, приобретение имущества (за исключением недвижимого имущества), а также предоставление поставщиков (подрядчиков, исполнителей), статистические данные и (или) иную информацию. Пояснительная записка может быть представлена в форме письма;  
2) перечень объектов, подлежащих ремонту, акт обследования таких объектов и дефектную ведомость, предварительную смету расходов, в случае если целью предоставления субсидии является проведение ремонта;  
3) программу мероприятий, в случае если целью предоставления субсидии является проведение мероприятий;  
4) информацию о планируемом к приобретению имуществе, в случае если целью предоставления субсидии является приобретение имущества;  
5) иную информацию в зависимости от цели предоставления субсидии (или) ссылку на нормативные правовые акты, если осуществление расходов на достижение цели требуется в целях реализации положений указанных актов.

5. Учредитель в течение 5 рабочих дней со дня получения документов, представленных в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка, осуществляет проверку на предмет их комплектности, полноты и достоверности содержащейся в них информации.

В случаях непредоставления всех необходимых документов или их ненадлежащего оформления Учредитель возвращает указанные документы для устранения выявленных недостатков.

6. Основаниями для отказа Учреждению в предоставлении Субсидии являются:

1) несоответствие представленных Учреждением документов требованиям, определенным пунктом 4 настоящего Порядка, или непредоставление (представление не в полном объеме) указанных документов;  
2) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных Учреждением;  
3) несоответствие Учреждения требованиям, указанным в пункте 10 настоящего Порядка, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 11 настоящего Порядка.  
7. В случае отказа в предоставлении Субсидии по основаниям, указанным в подпункте 1 пункта 6 настоящего Порядка, Учреждение вправе повторно представить Учредителю документы, предусмотренные пунктом 4 настоящего Порядка, при условии устранения замечаний, являющихся основанием для отказа.

Рассмотрение повторно представленных документов осуществляется в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка.

8. Расчет размера субсидии осуществляется на основании исходных данных, предоставленных Учреждением в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка.  
Сроки (периодичность) перечисления Субсидии определяются графиком перечисления Субсидии, являющимся приложением к Соглашению.  
Перечисление субсидии осуществляется на лицевые счета Учреждения, открытые в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

9. Предоставление Субсидии осуществляется на основании заключаемого между Учредителем и Учреждением Соглашения в соответствии с типовой формой, утвержденной финансовым управлением администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее - финансовое управление, Соглашение).  
Соглашение должно содержать следующие положения:

1) цели предоставления Субсидии;  
2) размер Субсидии;  
3) сроки (график) перечисления Субсидии;  
4) значения результатов предоставления Субсидии и значения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии;  
5) план мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии;

6) сроки и порядок представления отчетности;  
7) порядок и сроки возврата сумм Субсидии в случае несоблюдения Учреждением целей, условий и порядка предоставления Субсидии, определенных настоящим Порядком;  
8) основания и порядок внесения изменений в Соглашение, в том числе в случае уменьшения Учредителем ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии;

9) основания для досрочного прекращения Соглашения по решению Учредителя в одностороннем порядке, в случаях, определенных настоящим Порядком;  
10) запрет на расторжение Соглашения Учреждением в одностороннем порядке;

11) срок действия Соглашения;  
12) иные положения (при необходимости).

10. Для получения Субсидии Учреждение на первое число месяца, в котором планируется заключение Соглашения, должно соответствовать следующим требованиям:

а) у Учреждения отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;  
б) у Учреждения отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет округа Субсидии, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом округа.

11. Требования, указанные в пункте 10 настоящего Порядка, не применяются в случае предоставления Субсидии на осуществление мероприятий по реорганизации или ликвидации учреждения, предотвращение аварийной (чрезвычайной) ситуации, ликвидацию последствий и осуществление восстановительных работ в случае наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации, погашение задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам, а также иных случаев, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Правительства Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Георгиевского муниципального округа Ставропольского края.

12. Значения результатов предоставления Субсидии должны быть конкретными, измеримыми и отражаться в Соглашении.

13. Соглашение заключается в течение 1 месяца после доведения до Учредителя лимитов бюджетных обязательств в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета округа на очередной финансовый год и плановый период.

14. Изменение размера предоставляемой Субсидии Учредителем осуществляется в следующих случаях:

1) увеличения или уменьшения общего объема лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учредителем, как получателю бюджетных средств на текущий финансовый год (на текущий финансовый год и плановый период) на предоставление Субсидии;  
2) необходимости перераспределения объемов субсидий между Учреждениями в пределах объема лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учредителем, как получателю бюджетных средств на текущий финансовый год (на текущий финансовый год и плановый период) на предоставление Субсидии;  
3) выявления невозможности осуществления расходов на предусмотренные цели в полном объеме;  
4) внесения изменений в муниципальные программы Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, региональные проекты, участниками которых являются Учреждения, и иные нормативные правовые акты, устанавливающие расходные обязательства, подлежащие исполнению Учреждениями за счет средств Субсидии;  
5) по иным основаниям.

15. Изменение размера и (или) цели предоставления Субсидии в течение финансового года может осуществляться на основании направляемого Учреждением Учредителю предложения, содержащего обоснование увеличения (уменьшения) размера Субсидии, с приложением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения, в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка.

Увеличение (уменьшение) лимитов бюджетных обязательств является основанием для внесения изменений в Соглашение.

16. Учредитель вносит изменения в Соглашение путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению, являющегося его неотъемлемой частью, в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Учредителя на соответствующие цели предоставления Субсидии.

17. Расторжение Соглашения в одностороннем порядке по решению Учредителя возможно в случаях:

1) прекращения деятельности Учреждения при реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения) или ликвидации;  
2) нарушения Учреждением целей и условий предоставления Субсидии, установленных настоящим Порядком;  
3) недостижения Учреждением значений результатов предоставления Субсидии и значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии.

Расторжение Соглашения по соглашению Сторон оформляется в виде соглашения о расторжении Соглашения.

18. Учредитель принимает решение о приостановлении перечисления Субсидии в следующих случаях:

1) установление Учредителем или получения от органа муниципального финансового контроля информации о факте нарушения Учреждением целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком и Соглашением, в том числе указание в документах, представленных Учреждением в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка, недостоверных сведений;  
2) несоблюдение требований к отчетности, указанных в разделе III настоящего Порядка;  
3) непредоставления отчетности в течение двух отчетных периодов.

19. Субсидии носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели.

III. Требования к отчетности

20. Учреждение представляет Учредителю по формам, установленным Соглашением:

1) отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия - ежеквартально до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;  
2) отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии и значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии - до 28 декабря текущего финансового года;  
3) отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии - до 28 декабря текущего финансового года.

21. Учредитель вправе установить в Соглашении иные формы отчетности и сроки их предоставления.

IV. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей и условий предоставления Субсидии

22. Неполное выполнение в течение финансового года остатков Субсидии, предоставленных Учреждению из бюджета округа в текущем финансовом году, подлежат перечислению Учреждением в бюджет округа при отсутствии потребности в направлении их на цели предоставления Субсидии в соответствии с решением Учредителя, которое принимается на основании письменного обращения Учреждения.

23. В случае наличия потребности у Учреждения в направлении в текущем финансовом году полностью или частично остатков Субсидии, не использованных Учреждением по состоянию на 1 января текущего финансового года, на цели, ранее установленные условиями предоставления Субсидии (далее - остаток Субсидии) Учреждение подтверждает потребность в неиспользованных остатках Субсидии, в соответствии с порядком, утвержденным финансовым управлением.

24. В соответствии с решением Учредителя о возврате остатков Субсидии остатки Субсидии подлежат перечислению в бюджет округа в порядке, установленном финансовым управлением.  
В случае если неиспользованные остатки Субсидии, указанные в абзаце первом настоящего пункта, не перечислены Учреждением в бюджет округа, Учредитель принимает меры по выискиванию средств в бюджет округа.  
25. В случае поступления в текущем финансовом году средств Учреждения по ранее произведенным Учреждением выплатам, источником финансового обеспечения которых являются Субсидии (далее - средства от возврата дебиторской задолженности), Учреждение не позднее 10-го рабочего дня со дня поступления средств от возврата дебиторской задолженности представляет Учредителю информацию об использовании средств от возврата дебиторской задолженности с указанием причин ее образования.  
26. Учредитель рассматривает информацию об использовании средств от возврата дебиторской задолженности и не позднее 10-го рабочего дня со дня поступления информации принимает решение об использовании средств от возврата дебиторской задолженности.  
27. Средства от возврата дебиторской задолженности, в отношении которых Учредитель принял решение об их использовании, могут быть использованы Учреждением в текущем финансовом году в размере, не превышающем ранее произведенных Учреждением выплат.  
28. Остатки средств от возврата дебиторской задолженности, в отношении которых Учредитель принял решение об отказе в их использовании, подлежат перечислению в бюджет округа.  
29. Проверка соблюдения Учреждением условий, целей и порядка предоставления Субсидии осуществляется Учредителем и органами муниципального финансового контроля Георгиевского муниципального округа Ставропольского края в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и муниципальными правовыми актами Георгиевского муниципального округа Ставропольского края.  
30. В случае установления по результатам проверки, проведенных Учредителем и (или) органом муниципального финансового контроля Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, фактов несоблюдения Учреждением условий и целей предоставления Субсидии, предоставления ложных сведений в целях получения Субсидии, установленных настоящим Порядком и Соглашением, соответствующие средства подлежат возврату в бюджет округа:

1) на основании требования Учредителя - в течение 10 рабочих дней со дня получения Учреждением соответствующего требования;  
2) на основании представления и (или) предписания органа муниципального финансового контроля Георгиевского муниципального округа Ставропольского края - в срок, установленный в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, и муниципальными правовыми актами Георгиевского муниципального округа Ставропольского края.  
31. В случае установления Учредителем и (или) органами муниципального финансового контроля Георгиевского муниципального округа Ставропольского края фактов недостижения результатов предоставления Субсидии, показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, Соглашение по решению Учредителя может быть расторгнуто в одностороннем порядке, а средства в объеме неиспользованного объема Субсидии на дату расторжения Соглашения или на 1 января года, следующего за отчетным (по окончании срока действия Соглашения) подлежат возврату в бюджет округа в соответствии с требованиями пункта 30 настоящего Порядка.

на основании требования Учредителя - в течение 10 рабочих дней со дня получения Учреждением соответствующего требования;  
2) на основании представления и (или) предписания органа муниципального финансового контроля Георгиевского муниципального округа Ставропольского края - в срок, установленный в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, и муниципальными правовыми актами Георгиевского муниципального округа Ставропольского края.

31. В случае установления Учредителем и (или) органами муниципального финансового контроля Георгиевского муниципального округа Ставропольского края фактов недостижения результатов предоставления Субсидии, показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, Соглашение по решению Учредителя может быть расторгнуто в одностороннем порядке, а средства в объеме неиспользованного объема Субсидии на дату расторжения Соглашения или на 1 января года, следующего за отчетным (по окончании срока действия Соглашения) подлежат возврату в бюджет округа в соответствии с требованиями пункта 30 настоящего Порядка.

на основании требования Учредителя - в течение 10 рабочих дней со дня получения Учреждением соответствующего требования;  
2) на основании представления и (или) предписания органа муниципального финансового контроля Георгиевского муниципального округа Ставропольского края - в срок, установленный в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, и муниципальными правовыми актами Георгиевского муниципального округа Ставропольского края.

31. В случае установления Учредителем и (или) органами муниципального финансового контроля Георгиевского муниципального округа Ставропольского края фактов недостижения результатов предоставления Субсидии, показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, Соглашение по решению Учредителя может быть расторгнуто в одностороннем порядке, а средства в объеме неиспользованного объема Субсидии на дату расторжения Соглашения или на 1 января года, следующего за отчетным (по окончании срока действия Соглашения) подлежат возврату в бюджет округа в соответствии с требованиями пункта 30 настоящего Порядка.

на основании требования Учредителя - в течение 10 рабочих дней со дня получения Учреждением соответствующего требования;  
2) на основании представления и (или) предписания органа муниципального финансового контроля Георгиевского муниципального округа Ставропольского края - в срок, установленный в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, и муниципальными правовыми актами Георгиевского муниципального округа Ставропольского края.

31. В случае установления Учредителем и (или) органами муниципального финансового контроля Георгиевского муниципального округа Ставропольского края фактов недостижения результатов предоставления Субсидии, показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, Соглашение по решению Учредителя может быть расторгнуто в одностороннем порядке, а средства в объеме неиспользованного объема Субсидии на дату расторжения Соглашения или на 1 января года, следующего за отчетным (по окончании срока действия Соглашения) подлежат возврату в бюджет округа в соответствии с требованиями пункта 30 настоящего Порядка.

на основании требования Учредителя - в течение 10 рабочих дней со дня получения Учреждением соответствующего требования;  
2) на основании представления и (или) предписания органа муниципального финансового контроля Георгиевского муниципального округа Ставропольского края - в срок, установленный в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, и муниципальными правовыми актами Георгиевского муниципального округа Ставропольского края.

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГЕОРГИЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

27 декабря 2023 г. г. Георгиевск № 4406

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, мероприятий, проводимых муниципальными учреждениями сферы культуры, анонсы данных мероприятий»**

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с постановлением администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края от 17 ноября 2023 г. № 3734 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг» администрация Георгиевского муниципального округа Ставропольского края

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, мероприятий, проводимых муниципальными учреждениями сферы культуры, анонсы данных мероприятий».

2. Признать утратившим силу постановление администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от 18 марта 2021 г. № 749 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, мероприятий, проводимых муниципальными учреждениями сферы культуры, анонсы данных мероприятий».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края Логинову Ю.В.

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

Глава Георгиевского муниципального округа Ставропольского края  
А.В. Зайцев

#### УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края от 27 декабря 2023 г. № 4406

#### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, мероприятий, проводимых муниципальными учреждениями сферы культуры, анонсы данных мероприятий»

#### I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, мероприятий, проводимых муниципальными учреждениями сферы культуры, анонсы данных мероприятий» (далее - административный регламент, муниципальная услуга) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) управления культуры и туризма администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского

края, муниципального бюджетного учреждения культуры «Георгиевская централизованная клубная система» (далее - Учреждение) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (далее - представляется).

1.2. Круг заявителей  
Заявителем муниципальной услуги является физическое лицо (далее - заявитель).

Заявитель вправе обратиться за получением услуги через представителя. Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (далее - представляется).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информирование о порядке предоставления услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в Уполномоченном органе;  
2) по телефону в Уполномоченном органе;  
3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;  
4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее - ЕПГУ);

на региональном портале государственных и муниципальных услуг, являющемся государственной информационной системой Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru) (далее - РПГУ);

на официальном сайте Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (www.georgievsk.ru) (далее - официальный сайт округа);

5) посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа.

1.3.2. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления на получение муниципальной услуги;

порядка предоставления муниципальной услуги;

адреса Уполномоченного органа, обращение в который необходимо для предоставления муниципальной услуги;

справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа);

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления на получение муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

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

Если должностное лицо Уполномоченного органа, не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть передан (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен

ственным органом.

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

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

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является получение заявителем информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, мероприятий, проводимых в учреждениях культуры, анонсы данных мероприятий или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 15 дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченном органе.

2.4.2. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.4.3. Выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченном органе осуществляется в день обращения заявителя за результатом предоставления муниципальной услуги.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

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

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель направляет в Уполномоченный орган заявление (далее – заявление). Заявление оформляется по форме, согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту. Образец заполнения заявления приведен в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

При личном обращении заявителя или представителя заявителя предоставляется документ, удостоверяющий соответствие личности заявителя или представителя заявителя. В случае обращения представителя заявителя к заявлению прилагается документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

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

Форма заявления может быть получена заявителем непосредственно в Уполномоченном органе по адресу: 357820, Ставропольский край, город Георгиевск, ул. Лермонтова, 50, 1 этаж, кабинет 1 (управление культуры и туризма администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края); 357820, Ставропольский край, город Георгиевск, ул. Чугурина, 12 (МБУК «Георгиевская централизованная клубная система»);

в электронной форме в сети «Интернет» на официальном сайте округа, ЕПГУ, РПГУ.

2.6.3. Порядок представления документов заявителем, в том числе в электронной форме

Заявитель имеет право представить документы: лично в Уполномоченный орган по адресу: 357820, Ставропольский край, город Георгиевск, ул. Лермонтова, 50, 1 этаж, кабинет 1 (управление культуры и туризма администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края); 357820, Ставропольский край, город Георгиевск, ул. Чугурина, 12 (МБУК «Георгиевская централизованная клубная система»);

путем направления почтовых отправлений (заказным почтовым отправлением) в Уполномоченный орган по адресу: 357820, Ставропольский край, город Георгиевск, ул. Лермонтова, 50, 1 этаж, кабинет 1 (управление культуры и туризма администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края); 357820, Ставропольский край, город Георгиевск, ул. Чугурина, 12 (МБУК «Георгиевская централизованная клубная система»).

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

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

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.7.1. Документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Георгиевского муниципального округа Ставропольского края для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, при предоставлении данной услуги не предусмотрено.

2.7.2. В соответствии с требованиями пунктов 1, 2, 4, 5 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ установлен запрет требовать от заявителя: представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги; представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государ-

ственных или муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов;

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признака) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

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

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.9.2. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является представление заявителем заявления, в котором запрашиваемая информация не относится к деятельности Уполномоченного органа.

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

Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.

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

Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

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

Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.

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

2.13.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе составляет не более 15 минут.

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

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

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

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

2.15.1. Муниципальная услуга предоставляется в здании Уполномоченного органа.

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

2.15.3. Центральный вход в здание Уполномоченного органа оборудован информационной табличкой (вывеской).

2.15.4. Служебный кабинет, предназначенный для приема заявителей оборудован информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета; фамилии, имени, отчества и должности должностного лица или специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги; времени перерыва на обед, технического перерыва.

2.15.5. Помещение должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам.

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

2.15.7. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации: информационный стенд должен содержать информацию, указанную в подпункте 1.3.6 настоящего административного регламента, в том числе образцы заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги и перечень документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги; при недостаточном естественном освещении информационные стенды должны быть дополнительно освещены, высота шрифта основного текста не менее 5 мм. Одна треть стенда должна располагаться выше уровня глаз среднего человека. Шрифт должен быть четкий, цвет – яркий, контрастный к основному фону; информация на информационных стендах должна быть расположена последовательно и логично.

2.15.8. При предоставлении муниципальной услуги выполняются следующие меры по обеспечению условий доступности для инвалидов: возможность беспрепятственного входа в помещение, в котором предоставляется услуга, и выхода из него; соответствие, при необходимости, инвалиду со стороны должностных лиц при входе в помещение и выходе из него; оборудование прилегающей к зданию территории мест для парковки автотранспортных средств инвалидов; возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед выходом на объекты; возможность самостоятельного передвижения в помещении в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц, участвующих в предоставлении услуги; сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, в помещении; проведение инструктажа должностных лиц, осуществляющих первичный контакт с получателями услуги, по вопросам работы с инвалидами; размещение носителей информации о порядке предоставления услуги инвалидам с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе, при необходимости, дублируется для получения услуги звуковой и зрительной информацией, а также надписями, знаками и иной текстовой и графической информацией, знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне; обеспечение допуска на объект собаки – проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданное по установленной форме; оказание должностными лицами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги; обеспечение сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком; предоставление инвалидам возможности получения муниципальной услуги в электронном виде.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.16.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются: расположенность помещения, в котором ведется прием, выдачи документов в зоне доступности общественного транспорта; наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей; наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, официальном сайте округа, ЕПГУ, РПГУ; оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.16.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются: соблюдение сроков приема и рассмотрения документов; соблюдение срока получения результата муниципальной услуги; отсутствие обоснованных жалоб на нарушения административного регламента, совершенные работниками Уполномоченного органа; количество взаимодействий заявителя с должностными лицами (без учета консультаций) заявителям вправе оценить качество предоставления муниципальной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием ЕПГУ, РПГУ, терминальных устройств.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.17.1. Муниципальная услуга в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

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

2.17.3. Информация о муниципальной услуге, а также форма заявления в электронном виде размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте округа (www.georgievsk.ru), а также на РПГУ (www.26gosuslugi.ru) и ЕПГУ (www.gosuslugi.ru).

2.17.4. Муниципальная услуга предоставляется через ЕПГУ (www.gosuslugi.ru) или РПГУ (www.26gosuslugi.ru) не предусмотрено.

2.17.5. Через РПГУ (www.26gosuslugi.ru) заявитель может записаться на прием к сотруднику Уполномоченного органа для подачи заявления и документов.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в Уполномоченном органе: проверка документов и регистрация заявления; рассмотрение представленных заявителем документов и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги; выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Описание административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в Уполномоченном органе

3.2.1. Проверка документов и регистрация заявления

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

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

Регистрация заявления осуществляется уполномоченным специалистом Уполномоченного органа в журнале регистрации входящей корреспонденции с присвоением регистрационного номера и указанием даты поступления. В случае устного обращения заявителя либо по телефону специалист Уполномоченного органа должен назвать фамилию, имя и отчество, сообщить занимаемую должность, предложить представителю собеседнику, выслушать и уточнить суть вопроса, самостоятельно дать исчерпывающий ответ на заданный заявителем вопрос, относящийся к предоставляемой муниципальной услуге. Предоставление муниципальной услуги в данной форме осуществляется в момент обращения.

Продолжительность административной процедуры по приему документов не может превышать 15 минут. Максимальный срок выполнения административной процедуры – один рабочий день.

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

Критерием принятия решения является обращение заявителя (представителя заявителя).

Результатом административной процедуры является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов и передача зарегистрированных документов на исполнение. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - регистрация факта приема пакета документов для предоставления муниципальной услуги

в системе электронного документооборота и делопроизводства.

3.2.2. Рассмотрение представленных заявителем документов и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является поступление в Уполномоченный орган документов, прошедших процедуру регистрации.

Специалист Уполномоченного органа проверяет заявление и представленные документы на соответствие установленным требованиям. В случае установления отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист Уполномоченного органа осуществляет подготовку информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, мероприятий, проводимых в учреждениях культуры, анонсы данных мероприятий. Подготовленный результат предоставления муниципальной услуги передается в порядке делопроизводства руководителю Уполномоченного органа.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего административного регламента, специалист Уполномоченного органа готовит уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, с указанием причины отказа и передает в порядке делопроизводства руководителю Уполномоченного органа.

Руководитель Уполномоченного органа проверяет правильность заполнения результата предоставления муниципальной услуги, осуществляет его подписание и передает специалисту Уполномоченного органа для регистрации с последующей выдачей заявителю.

Продолжительность административной процедуры не более 10 дней со дня регистрации заявления.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 10 дней.

Ответственным должностным лицом по подготовке и направлению ответа заявителю является специалист Уполномоченного органа ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются основания, указанные в пункте 2.9 настоящего административного регламента.

Результатом административной процедуры является подготовка и направление ответа заявителю.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - является регистрация письменного заявления в журнале регистрации исходящей корреспонденции от заявителя.

3.2.3. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

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

Результат предоставления муниципальной услуги выдается заявителю способом, указанным в заявлении.

Для получения результата муниципальной услуги лично заявитель (представитель заявителя) обращается в Уполномоченный орган в рабочее время, согласно графику его работы, в день выдачи результата муниципальной услуги. Продолжительность административной процедуры не более 1 рабочего дня.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день.

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

Критерием принятия решения о выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя (законного представителя).

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

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

3.3. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

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

Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет исправление и (или) замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

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

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

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок: решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги; выявления и устранения нарушений прав граждан; рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.2.2. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления услуги контролю подлежат: соблюдение сроков предоставления услуги; соблюдение положений настоящего административного регламента; правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются: получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края и нормативных правовых актов Георгиевского муниципального округа Ставропольского края; обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления услуги.

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

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов Ставропольского края и нормативных правовых актов Георгиевского муниципального округа Ставропольского края осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

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

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право: направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления услуги; вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего административного регламента.

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

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба)

Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих при предоставлении услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

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

В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме: в управление культуры и туризма администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее - Управление) – на решение и (или) действия (бездействие) руководителя учреждения; в учреждение – на решение и (или) действия (бездействие) работника учреждения.

В Управлении, учреждении определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

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

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

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, а также его должностных лиц регулируется: Федеральным законом № 210-ФЗ; постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Приложение 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, мероприятий, проводимых муниципальными учреждениями сферы культуры, анонсы данных мероприятий»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. руководителя)

от \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

заявление.

Прошу предоставить информацию о \_\_\_\_\_

Результат услуги прощу направить:	Место для отметки:
вручить лично	
почтой на адрес местонахождения	

Продолжение на 6 стр.

электронный документ на адрес электронной почты	
«_» _____ 20_г.	
	(подпись)

Приложение 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театралных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, мероприятий, проводимых муниципальными учреждениями сферы культуры, анонсы данных мероприятий»

## ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ

Директору муниципального бюджетного учреждения культуры «Георгиевская централизованная клубная система» (наименование учреждения)  
А.И.Мурашкиной  
(Ф.И.О. руководителя)  
от Иванова Ивана Ивановича  
(Ф.И.О. заявителя)  
проживающего по адресу:  
г. Георгиевск, ул. Комсомольская, 3  
контактный телефон: 89033336363  
адрес электронной почты: 1258@list.ru

заявление.  
Прошу предоставить информацию о балете «Лебединое озеро» в г. Георгиевске 19 сентября (вторник) 2023 года.

Результат услуги прошу направить:	Место для отметки:
вручить лично	
почтой на адрес местонахождения	
электронный документ на адрес электронной почты	V

«24» августа 2023 г.

Иванов И.И.

(подпись)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГЕОРГИЕВСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

23 января 2024 г. г. Георгиевск № 137

О ежегодном Фестивале традиционных  
казачьих воинских искусств «Георгиевская  
Казарла» 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», во исполнение муниципальной программы Георгиевского муниципального округа Ставропольского края «Профилактика правонарушений, терроризма, обеспечение общественного порядка, межэтнические отношения и поддержка казачества», утверждённой постановлением администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края от 29 декабря 2023 г. № 4417, администрация Георгиевского муниципального округа Ставропольского края

## ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Проводить ежегодный Фестиваль традиционных казачьих воинских искусств «Георгиевская Казарла» в Георгиевском муниципальном округе Ставропольского края.
- Утвердить прилагаемое Положение о ежегодном Фестивале традиционных казачьих воинских искусств «Георгиевская Казарла» в Георгиевском муниципальном округе Ставропольского края.
- Признать утратившим силу постановление администрации Георгиевского городского округа от 18 января 2023 г. № 99 «О ежегодном Фестивале традиционных казачьих воинских искусств «Георгиевская Казарла» в Георгиевском городском округе Ставропольского края».
- Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края Феодосиади А.Е.
- Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Георгиевского муниципального округа  
Ставропольского края  
А.В.Зайцев

## УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации Георгиевского  
муниципального округа Ставропольского края  
от 23 января 2024 г. № 137

## ПОЛОЖЕНИЕ

о ежегодном Фестивале традиционных казачьих  
воинских искусств «Георгиевская Казарла»  
в Георгиевском муниципальном округе  
Ставропольского края

## I. Общие положения

- Настоящее Положение о ежегодном Фестивале традиционных казачьих воинских искусств «Георгиевская Казарла» в Георгиевском муниципальном округе Ставропольского края (далее – Фестиваль) разработано в целях реализации мероприятий подпрограммы «Поддержка казачества» муниципальной программы Георгиевского муниципального округа Ставропольского края «Профилактика правонарушений, терроризма, обеспечение общественного порядка, межэтнические отношения и поддержка казачества», утверждённой постановлением администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края от 29 декабря 2023 г. № 4417.
- Организаторами проведения Фестиваля являются:
  - администрация Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее – администрация округа);
  - управление культуры и туризма администрации округа;
  - Ставропольское краевое отделение Общероссийской общественной организации развития традиционного военного искусства «Федерация рубки шашкой «Казарла»;
  - Георгиевское районное казачье общество Ставропольского окружного казачьего общества Терского войскового казачьего общества (далее – Георгиевское районное казачье общество СОКО ТВКО).
- Фестиваль проводится на территории Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее – округ).
- Фестиваль проводится в рамках мероприятий по реализации государственной политики Российской Федерации по поддержке российского казачества.

## II. Цели и задачи Фестиваля

- Основными целями проведения Фестиваля являются:

- возрождение исторических, культурных и спортивных традиций терского казачества;
- популяризация воинских традиций казачества среди подрастающего и старшего поколения;
- сохранение и развитие культуры казаков в области спорта, традиционных соревнований и патриотического воспитания на примере героизма и патриотизма предков;
- демонстрация традиционных казачьих воинских искусств, способствующая укреплению авторитета казачьих обществ России.
- Основные задачи Фестиваля:
  - пропаганда и развитие конного спорта и массовых игровых видов спорта;
  - пропаганда физической культуры и спорта в казачьих обществах;
  - привлечение казачьей молодежи к систематическим занятиям физической культурой и спортом, формирование здорового образа жизни, физической и нравственной закалки;
  - обмен опытом работы в области воинских традиций, физической культуры и массового спорта в казачьих обществах;
  - укрепление спортивных дружеских связей между казачьими обществами.

## III. Сроки и программа проведения Фестиваля

- Фестиваль проводится ежегодно на территории станицы Лысогорской Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, на восточном склоне горы Лысой.
- Сроки проведения Фестиваля определяются Георгиевским районным казачьим обществом СОКО ТВКО по согласованию с администрацией округа.
- Информация о дате, времени и месте проведения Фестиваля, а также о дате начала и окончания срока приема заявок, размещается администрацией округа на официальном сайте округа.
- Фестиваль проводится на условиях гласности, открытости, прозрачности и обеспечивает равные возможности для участия в нем казаков в соответствии с условиями Фестиваля.
- В программу проведения Фестиваля включены следующие виды соревнований:
  - открытый чемпионат Ставропольского края по рубке шашкой «Георгиевская Казарла» (далее – Чемпионат по рубке шашкой), состоящий из следующих состязаний: а) соревнования по рубке шашкой;
  - соревнования по рубке шашкой с коня;
  - соревнования казаков по фланкировке (комплекс упражнений, нарабатывающих культуру и навыки обращения с шашкой);
  - традиционные казачьи скачки на приз атамана Георгиевского районного казачьего общества СОКО ТВКО (далее – скачки);
  - соревнования по традиционной стрельбе из лука.

## IV. Условия проведения Фестиваля

- Возрастные группы участников соревнований:
  - кадеты – казачата с 14 до 16 лет (с сопровождением руководителя или лица его замещающего от казачьего общества);
  - юниоры – казачата с 16 до 18 лет (с сопровождением руководителя или лица его замещающего от казачьего общества);
  - казаки старше 18 лет.
- Соревнования по рубке шашкой являются индивидуальным первенством Ставропольского края среди мужчин. К участию допускаются все три возрастные группы.
- К участию в следующих видах соревнований допускаются только казаки старше 18 лет:
  - соревнования по рубке шашкой с коня;
  - соревнования казаков по фланкировке;
  - скачки.
- К участию в соревнованиях по традиционной стрельбе из лука допускаются взрослые казаки старше 18 лет и юниоры.
- Участники состязаний должны быть одеты в традиционную казачью или военно-полевую форму и владеть традиционным казачьим оружием.
- Каждый участник должен иметь:
  - предметы личной гигиены и комплект запасной одежды;
  - оригинал и копию документа, удостоверяющего личность.
- Для участия в соревнованиях руководство казачьего общества представляет в Георгиевское районное казачье общество СОКО ТВКО следующие документы в одном экземпляре:
  - заявку на участие в Фестивале по форме согласно приложениям 1 – 4 к настоящему Положению (далее – заявка);
  - согласие участника Фестиваля на обработку персональных данных по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению.

- Прием документов для участия в Фестивале осуществляется Георгиевским районным казачьим обществом СОКО ТВКО с даты, указанной в объявлении о проведении Фестиваля (далее – объявление), размещенном на официальном сайте округа, до даты, указанной в объявлении.
- Заявка представляется в Георгиевское районное казачье общество СОКО ТВКО, по адресу: 357834, Ставропольский край, Георгиевский муниципальный округ, с. Краснокумское, ул. Трудовая, д. 1, в рабочие дни с 9-00 ч. до 18-00 ч., перерыв с 13-00 ч. до 14-00 ч., выходной – суббота, воскресенье.
- При составлении заявки необходимы подпись и именная печать врача, заверяющего допуск казака к участию в состязаниях, а также подпись атамана казачьего общества и печать, заверяющие подлинность данной заявки и принадлежность участников к казачьему обществу.
- Казачье общество может представить заявку в Георгиевское районное казачье общество СОКО ТВКО:
  - лично;
  - посредством электронной почты, на адрес kalitkin73@mail.ru.
- Участники, предварительно зарегистрировавшиеся посредством электронной почты, должны подтвердить свое присутствие в первый день проведения Фестиваля, не позднее 10.00, в месте проведения Фестиваля у лица, ответственного за регистрацию, назначенного атаманом Георгиевского районного казачьего общества СОКО ТВКО, либо лицом, исполняющим его обязанности.
- Окончательный состав участников Фестиваля определяется по факту личного присутствия участников во время проведения представления участников.
- Участники предоставляют ответственному лицу документ, удостоверяющий личность, удостоверение члена Федерации рубки шашкой «Казарла», оружие и снаряжение для определения соответствия правилам проведения соревнований и мерам безопасности.
- Участники распределяются по списку в случайном порядке путем жеребьевки.
- До начала соревнований все участники проходят обязательный инструктаж по технике безопасности и обязаны соблюдать правила техники безопасности при обращении с оружием, не нарушать ограждений площадок, не разбрасывать и не брать без разрешения спортивный инвентарь и оружие. Участники обязаны следить за своим снаряжением.

- Участие в соревнованиях Фестиваля бесплатное.
- Определение победителей и награждение

30. Для проведения судейства в соревнованиях Фестиваля назначается жюри.  
Главный судья – атаман Георгиевского районного казачьего общества СОКО ТВКО, либо лицо, исполняющее его обязанности.  
Состав судейского жюри назначается приказом атамана, либо лицом, исполняющим его обязанности.

- Награждение победителей проводится после завершения соревнований Фестиваля.
- Награждение победителей по каждому виду соревнований осуществляется следующим образом:
  - соревнования по рубке шашкой среди казаков старше 18 лет. Участники, занявшие 1, 2 и 3 места, награждаются ценными подарками и дипломами (благодарственными письмами);
  - соревнования по рубке шашкой среди юниоров. Участники, занявшие 1, 2 и 3 места, награждаются ценными подарками и дипломами (благодарственными письмами);
  - соревнования по рубке шашкой среди кадетов. Участники, занявшие 1, 2 и 3 места, награждаются ценными подарками и дипломами (благодарственными письмами);
  - соревнования по фланкировке. Участники, занявшие 1, 2 и 3 места, награждаются ценными подарками и дипломами (благодарственными письмами);
  - соревнования по рубке шашкой с коня. Участники, занявшие 1, 2 и 3 места, награждаются ценными подарками и дипломами (благодарственными письмами);
  - скачки (финальный заезд). Участники, занявшие 1, 2 и 3 места, награждаются ценными подарками и дипломами (благодарственными письмами);
  - соревнования по традиционной стрельбе из лука среди казаков старше 18 лет. Участники, занявшие 1, 2 и 3 места, награждаются ценными подарками и дипломами (благодарственными письмами);
  - соревнования по традиционной стрельбе из лука среди юниоров. Участники, занявшие 1, 2 и 3 места, награждаются ценными подарками и дипломами (благодарственными письмами);
  - соревнования по традиционной стрельбе из лука среди кадетов. Участники, занявшие 1, 2 и 3 места, награждаются ценными подарками и дипломами (благодарственными письмами).
- Награждение победителей скачек проводится после финального заезда.

## VI. Финансовое обеспечение

- Расходы на приобретение ценных подарков для награждения победителей осуществляются за счет лимитов бюджетных обязательств, доведенных администрацией округа на текущий финансовый год.
- Расходы по организации и проведению Фестиваля (организационные расходы, приобретение оборудования, снаряжения и др.), награждение дипломами (благодарственными письмами) и призом атамана осуществляются за счет средств Георгиевского районного казачьего общества СОКО ТВКО.
- Безопасность во время проведения Фестиваля обеспечивается силами Георгиевского районного казачьего общества СОКО ТВКО.
- По решению организаторов Фестиваля в настоящее Положение могут быть внесены изменения с последующим извещением участников.

## Приложение 1

к Положению о ежегодном Фестивале традиционных казачьих воинских искусств «Георгиевская Казарла» в Георгиевском муниципальном округе Ставропольского края

## ЗАЯВКА

на участие в соревнованиях по рубке шашкой на ежегодном Фестивале традиционных казачьих воинских искусств «Георгиевская Казарла» в Георгиевском муниципальном округе Ставропольского края

- ФИО участника \_\_\_\_\_
- Дата рождения \_\_\_\_\_
- Адрес регистрации по месту жительства \_\_\_\_\_
- Наименование казачьего общества \_\_\_\_\_
- Номер удостоверения члена Федерации рубки шашкой «Казарла» \_\_\_\_\_
- Место учёбы, работы \_\_\_\_\_
- Паспорт: серия \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_, выдан: \_\_\_\_\_ года
- Контактный телефон \_\_\_\_\_
- (Фамилия И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись)
- Атаман \_\_\_\_\_ (наименование казачьего общества) \_\_\_\_\_ (подпись)

Место для медицинских отметок:  
С условиями проведения состязаний ознакомлен(а) и согласен(а).

## Приложение 2

к Положению о ежегодном Фестивале традиционных казачьих воинских искусств «Георгиевская Казарла» в Георгиевском муниципальном округе Ставропольского края

## ЗАЯВКА

на участие в соревнованиях по рубке шашкой с коня на ежегодном Фестивале традиционных казачьих воинских искусств «Георгиевская Казарла» в Георгиевском муниципальном округе Ставропольского края

- ФИО участника \_\_\_\_\_
- Дата рождения \_\_\_\_\_
- Адрес регистрации по месту жительства \_\_\_\_\_
- Наименование казачьего общества \_\_\_\_\_
- Номер удостоверения члена Федерации рубки шашкой «Казарла» \_\_\_\_\_
- Данные лошади:
  - порода \_\_\_\_\_
  - возраст \_\_\_\_\_
  - кличка \_\_\_\_\_
  - данные владельца \_\_\_\_\_
- Место работы (учебы) \_\_\_\_\_
- Паспорт: серия \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_, выдан: \_\_\_\_\_ года
- Контактный телефон \_\_\_\_\_
- (Фамилия И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись)
- Атаман \_\_\_\_\_ (наименование казачьего общества) \_\_\_\_\_ (подпись)

Место для медицинских отметок:  
С условиями проведения состязаний ознакомлен(а) и согласен(а).

## Приложение 3

к Положению о ежегодном Фестивале традиционных казачьих воинских искусств «Георгиевская Казарла» в Георгиевском муниципальном округе Ставропольского края

## ЗАЯВКА

на участие в скачках на ежегодном Фестивале

традиционных казачьих воинских искусств «Георгиевская Казарла» в Георгиевском муниципальном округе Ставропольского края

- ФИО участника \_\_\_\_\_
- Дата рождения \_\_\_\_\_
- Адрес регистрации по месту жительства \_\_\_\_\_
- Наименование казачьего общества \_\_\_\_\_
- Данные лошади:
  - порода \_\_\_\_\_
  - возраст \_\_\_\_\_
  - кличка \_\_\_\_\_
  - данные владельца \_\_\_\_\_
- Место учёбы, работы \_\_\_\_\_
- Паспорт: серия \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_, выдан: \_\_\_\_\_ года
- Контактный телефон \_\_\_\_\_
- (Фамилия И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись)
- Атаман \_\_\_\_\_ (наименование казачьего общества) \_\_\_\_\_ (подпись)

Место для медицинских отметок:  
С условиями проведения состязаний ознакомлен(а) и согласен(а).

## Приложение 4

к Положению о ежегодном Фестивале традиционных казачьих воинских искусств «Георгиевская Казарла» в Георгиевском муниципальном округе Ставропольского края

## ЗАЯВКА

на участие в соревнованиях по традиционной стрельбе из лука на ежегодном Фестивале традиционных казачьих воинских искусств «Георгиевская Казарла» в Георгиевском муниципальном округе Ставропольского края

- ФИО участника \_\_\_\_\_
- Дата рождения \_\_\_\_\_
- Адрес регистрации по месту жительства \_\_\_\_\_
- Наименование казачьего общества \_\_\_\_\_
- Место учёбы, работы \_\_\_\_\_
- Паспорт: серия \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_, выдан: \_\_\_\_\_ года
- Контактный телефон \_\_\_\_\_
- (Фамилия И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись)
- Атаман \_\_\_\_\_ (наименование казачьего общества) \_\_\_\_\_ (подпись)

Место для медицинских отметок:  
С условиями проведения состязаний ознакомлен(а) и согласен(а).

## Приложение 5

к Положению о ежегодном Фестивале традиционных казачьих воинских искусств «Георгиевская Казарла» в Георгиевском муниципальном округе Ставропольского края

## ФОРМА

согласия участника ежегодного Фестиваля традиционных казачьих воинских искусств «Георгиевская Казарла» в Георгиевском муниципальном округе Ставропольского края на обработку персональных данных

Главе Георгиевского муниципального округа Ставропольского края \_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

Атаману Георгиевского районного казачьего общества СОКО ТВКО \_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

Я, \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество) проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_, паспорт серия \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_ года, в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

ДАЮ СОГЛАСИЕ

администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, расположенной по адресу: 357820, Ставропольский край, г. Георгиевск, пл. Победы, д. 1, и Георгиевскому районному казачьему обществу СОКО ТВКО, расположенному по адресу: 357834, Ставропольский край, Георгиевский муниципальный округ, с. Краснокумское, ул. Трудовая, д. 1, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие: фамилия, имя, отчество; пол; возраст; населенный пункт проживания, полное юридическое наименование места учёбы/работы, класс (курс/специальность), номер контактного телефона.

Цель обработки персональных данных: обобщение данных об участниках ежегодного Фестиваля традиционных казачьих воинских искусств «Георгиевская Казарла» в Георгиевском муниципальном округе Ставропольского края. Подтверждаю, что права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены. Ответственность за предоставление ложных сведений о себе мне разъяснена. Настоящее согласие действует со дня его подписания до достижения цели обработки персональных данных или до дня отзыва в письменной форме.

(дата) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГЕОРГИЕВСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

23 января 2024 г. г. Георгиевск № 138

**О проведении ежегодного Конкурса «В традициях казачьих искусств» 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», во

исполнение муниципальной программы Георгиевского муниципального округа Ставропольского края «Профилактика правонарушений, терроризма, обеспечение общественного порядка, межэтнические отношения и поддержка казачества», утверждённой постановлением администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края от 29 декабря 2023 г. № 4417, администрация Георгиевского муниципального округа Ставропольского края

## ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Проводить ежегодный Конкурс «В традициях казачьих искусств» в Георгиевском муниципальном округе Ставропольского края.
- Утвердить прилагаемое Положение об организации и проведении ежегодного Конкурса «В традициях казачьих искусств» в Георгиевском муниципальном округе Ставропольского края.
- Признать утратившим силу постановление администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от 12 января 2023 г. № 20 «О проведении ежегодного Конкурса «В традициях казачьих искусств» в Георгиевском городском округе Ставропольского края».
- Управлению образования администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (Тумов) организовать участие в ежегодном Конкурсе «В традициях казачьих искусств» в Георгиевском муниципальном округе Ставропольского края обучающихся казачьих классов общеобразовательных организаций Георгиевского муниципального округа Ставропольского края.
- Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края Феодосиади А.Е.
- Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Георгиевского муниципального округа  
Ставропольского края  
А.В.Зайцев

## УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации Георгиевского  
муниципального округа Ставропольского края  
от 23 января 2024 г. № 138

## ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и проведении ежегодного  
Конкурса «В традициях казачьих искусств»  
в Георгиевском муниципальном округе  
Ставропольского края

## I. Общие положения

- Настоящее Положение о ежегодном Конкурсе «В традициях казачьих искусств» в Георгиевском муниципальном округе Ставропольского края (далее – Положение) разработано в целях организации и проведения ежегодного Конкурса «В традициях казачьих искусств» (далее – Конкурс) в Георгиевском муниципальном округе Ставропольского края.
- Конкурс проводится ежегодно среди обучающихся казачьих классов общеобразовательных организаций Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее – участники Конкурса).
- Организатором проведения Конкурса является администрация Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее – администрация округа). Непосредственное проведение Конкурса осуществляется управлением по общественной безопасности администрации округа при содействии управления образования администрации округа.
- Конкурс проводится на территории Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее – округ).

## II. Цели и задачи Конкурса

- Целями Конкурса являются:
  - воспитание гражданственности и патриотизма у детей и молодежи, уважения к предкам, историко-культурному наследию и семейным традициям Терского казачества;
  - расширение представлений о событиях, отражающих самобытную культуру, традиции и быт казачества.
- Задачами Конкурса являются:
  - стимулирование интереса к изучению, сохранению и развитию традиций казачьей культуры как средства формирования художественного вкуса и национальных традиций казачьей культуры;
  - поддержка успешного опыта освоения национальных традиций казачьей культуры;
  - выявление талантливых участников Конкурса.
- Основными принципами организации и проведения Конкурса являются создание равных условий участия в Конкурсе для всех его участников, единство требований и объективности оценки конкурсных работ, доступность информации о проведении Конкурса и обеспечение открытости его проведения.

- Требования к участникам Конкурса
  - Участниками Конкурса являются обучающиеся казачьих классов общеобразовательных организаций округа.
  - Конкурс проводится среди двух возрастных групп участников Конкурса:
    - 1-я группа - обучающиеся 5-7 классов;
    - 2-я группа - обучающиеся 8-9 классов.

## IV. Порядок и сроки проведения Конкурса

- Участие в Конкурсе бесплатное.
- Информация о начале Конкурса публикуется в газете «Георгиевская округа» и размещается на официальном сайте округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – объявление о проведении конкурса).
- Даты начала и окончания срока приема от участников Конкурса документов для участия в конкурсе определяются администрацией округа.
- Конкурс проводится на условиях гласности, открытости, прозрачности и обеспечивает равные возможности для участия в нем в соответствии с условиями конкурса.
- Конкурс проводится по следующим номинациям:
  - «Усы, лампасы, шашка, добрый конь...» (творческая) – принимаются работы по изобразительному искусству (участники Конкурса – обучающиеся 5-7 классов);
  - «Моя казачья семья!» (историческая) – поисково-исследовательская работа о казачьей семье, с использованием семейных реликвий или другого материала об истории и традициях казачества (участники конкурса – обучающиеся 8-9 классов).
- Для оценки конкурсных работ и определения победителей Конкурса в администрации округа образуется конкурсная комиссия по проведению Конкурса (далее – конкурсная комиссия), состав которой утверждается постановлением администрации округа.
- Для участия в Конкурсе участники Конкурса представляют в администрацию округа следующие документы в одном экземпляре:
  - заявку на участие в Конкурсе по форме согласно приложению 1 к Положению;
  - согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 2 к Положению;
  - конкурную работу по номинациям (творческая, историческая) согласно критериям, указанным в подпункте 15 настоящего Положения.

Продолжение на 7 стр.

18. Прием документов для участия в Конкурсе осуществляется администрацией округа в срок, указанный в объявлении о проведении Конкурса, размещенном на официальном сайте округа и в газете «Георгиевская округа».

Начало - 6 стр.

«Интернет» http://www.georgievsk.ru. 40. По решению организатора Конкурса в настоящее Положение могут быть внесены изменения.

VIII. Финансовое обеспечение Конкурса 41. Финансовое обеспечение проведения Конкурса осуществляется за счет лимитов бюджетных обязательств, доведенных администрации округа на текущий год.

Приложение 1 к Положению о ежегодном Конкурсе «В традициях казачьих мы живем» в Георгиевском муниципальном округе Ставропольского края

Table with 2 columns: Field name, Value. Fields include: 1. Фамилия, имя, отчество (полностью); 2. Возраст; 3. Населенный пункт; 4. Полное наименование образовательной организации; 5. Класс; 6. Контактный телефон; 7. Название конкурсной работы (тема); 8. Номинация; 9. Пояснение (аннотация) к работе.

С условиями Конкурса ознакомлен(а) и согласен(а). Как автор, не возражаю против размещения конкурсной работы на безвозмездной основе в сети Интернет, использования её в теле- и радиопередачах и на наружных рекламных носителях на территории Ставропольского края, а также публикаций в печатных средствах массовой информации.

Подпись автора конкурсной работы (Ф.И.О./ (дата)

Приложение 2 к Положению о ежегодном Конкурсе «В традициях казачьих мы живем» в Георгиевском муниципальном округе Ставропольского края

ФОРМА согласия участника ежегодного Конкурса «В традициях казачьих мы живем» в Георгиевском муниципальном округе Ставропольского края на обработку персональных данных

Главе Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (фамилия, имя, отчество)

Я, (фамилия, имя, отчество) проживающий (ая) по адресу: (адрес), паспорт серия (номер), выдан (дата), в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

ДАЮ СОГЛАСИЕ администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, расположенной по адресу: 357820, Ставропольский край, г. Георгиевск, пл. Победы, д. 1, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Цель обработки персональных данных: обобщение данных об участниках проводимого ежегодного Конкурса «В традициях казачьих мы живем» в Георгиевском муниципальном округе Ставропольского края. Подтверждаю, что права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены. Ответственность за предоставление ложных сведений о себе мне разъяснена.

Настоящие согласие действует со дня его подписания до достижения цели обработки персональных данных или до дня отзыва в письменной форме.

ИЗВЕЩЕНИЕ о возможности предоставления земельных участков для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок)

В соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации администрация Георгиевского муниципального округа Ставропольского края информирует о возможности предоставления: в аренду земельного участка - ориентировочной площадью 970 кв.м, местоположение: Российская Федерация, Ставропольский край, Георгиевский городской округ, ст. Лысогорская, между земельными участками по ул. Благовещенская, 55А и 55Б, категория земель - земли населенных пунктов, разрешенное использование - для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок), территориальная зона - Ж-1 - зона застройки индивидуальных жилыми домами (схема прилагается); в собственность земельного участка - ориентировочной площадью 1355 кв.м, местоположение: Российская Федерация, Ставропольский край, Георгиевский городской округ, п. Нижнезольский, напротив земельного участка по ул. Зольская, 6, категория земель - земли населенных пунктов, разрешенное использование - для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок), территориальная зона - Ж-1 - зона застройки индивидуальными жилыми домами (схема прилагается).

Граждане, заинтересованные в предоставлении вышеуказанных земельных участков, в течение 30 (тридцати) дней со дня опубликования и размещения извещения вправе подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды и договора купли-продажи указанных земельных участков в соответствии с прилагаемой формой.

Прием заявлений осуществляется в администрации Георгиевского муниципального округа по адресу: 357820, Российская Федерация, Ставропольский край, г. Георгиевск, пл. Победы, 1, кабинет №18, в рабочие дни с 09:00 ч. до 16:00 ч. обеденный перерыв с 13:00 ч. до 14:00 ч.

Способ подачи заявления в администрацию Георгиевского муниципального округа Ставропольского края: личное обращение, посредством почтовой связи на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного ЭЦП на адрес электронной почты:adm@georgievsk.stavregion.ru

Дата начала приема заявлений - 22 марта 2024 года. Дата окончания приема заявлений - 22 апреля 2024 года.

Для ознакомления со схемой расположения земельных участков на кадастровом плане территории на бумажном носителе, в соответствии с которыми предстоит образовать земельные участки, и получения дополнительной информации необходимо обратиться в отдел земельных отношений управления имущественных и земельных отношений администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края по адресу: 357820, РФ, Ставропольский край, г. Георгиевск, пл. Победы, 1, кабинет № 91, тел. (87951)25575, в ра-

бочие дни с 09:00 ч. до 16:00 ч, обеденный перерыв с 13:00 ч. до 14:00 ч.

Главе Георгиевского муниципального округа Ставропольского края А.В.Зайцеву

ЗАЯВЛЕНИЕ о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды (договора купли-продажи) земельного участка

От (ФИО) паспорт выдан г.

(далее - заявитель). (реквизиты документа, удостоверяющего личность физического лица)

Адрес заявителя: (место регистрации физического лица) Контактный телефон Иные сведения о заявителе (ИНН, СНИЛС, адрес электронной почты)

На основании статьи 39.18 ЗК РФ выражаю свое намерение участвовать в аукционе на право заключения договора аренды (договора купли-продажи) земельного участка, площадью кв.м, расположенного по адресу: с кадастровым номером

(при наличии) для (цель использования земельного участка)

Приложение: 1. 2. 3. (подпись) (ФИО) г. (дата)

Утверждаю (подпись, печать) Глава Георгиевского муниципального округа Ставропольского края А.В.Зайцев

УТВЕРЖДЕНО постановлением администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края от 23 января 2024 г. № 139

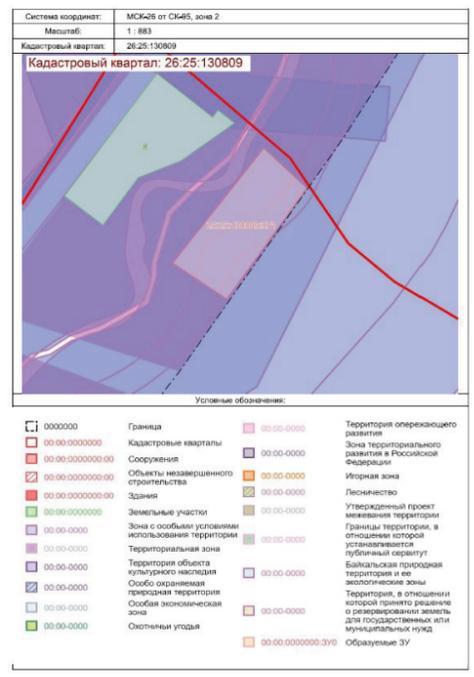
Table with 4 columns: Land plot number, Area, X coordinate, Y coordinate. Lists plots n1, n2, n3, n4, n5 with their respective coordinates.



Утверждаю (подпись, печать) Глава Георгиевского муниципального округа Ставропольского края А.В.Зайцев

Table with 4 columns: Land plot number, Area, X coordinate, Y coordinate. Lists plots n1, n2, n3, n4, n5 with their respective coordinates.

Утверждаю (подпись, печать) Глава Георгиевского муниципального округа Ставропольского края А.В.Зайцев



ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГЕОРГИЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

23 января 2024 г. г. Георгиевск № 139

О ежегодном региональном фестивале-конкурсе казачьей культуры «Казачий лад» 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», во исполнение муниципальной программы Георгиевского муниципального округа Ставропольского края «Профилактика правонарушений, терроризма, обеспечение общественного порядка, межнациональные отношения и поддержка казачества», утверждённой постановлением администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края от 29 декабря 2023 г. № 4417, администрация Георгиевского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ: 1. Проводить ежегодный региональный фестиваль-конкурс казачьей культуры «Казачий лад» в Георгиевском муниципальном округе Ставропольского края. 2. Утвердить прилагаемое Положение о ежегодном региональном фестивале-конкурсе казачьей культуры «Казачий лад» в Георгиевском муниципальном округе Ставропольского края. 3. Признать утратившим силу постановление администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от 12 января 2023 г. № 21 «О ежегодном региональном фестивале-конкурсе казачьей культуры «Казачий лад» в Георгиевском городском округе Ставропольского края». 4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края Феодосиади А.Е. 5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Георгиевского муниципального округа Ставропольского края А.В.Зайцев

УТВЕРЖДЕНО постановлением администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края от 23 января 2024 г. № 139

ПОЛОЖЕНИЕ о ежегодном региональном фестивале-конкурсе казачьей культуры «Казачий лад» в Георгиевском муниципальном округе Ставропольского края

I. Общие положения

1. Настоящее положение о ежегодном региональном фестивале-конкурсе казачьей культуры «Казачий лад» в Георгиевском муниципальном округе Ставропольского края (далее - Положение) разработано в целях организации и проведения ежегодного регионального фестиваля-конкурса казачьей культуры «Казачий лад» (далее - фестиваль-конкурс) в Георгиевском муниципальном округе Ставропольского края (далее - округ) и во исполнение муниципальной программы Георгиевского муниципального округа Ставропольского края «Профилактика правонарушений, терроризма, обеспечение общественного порядка, межнациональные отношения и поддержка казачества», утверждённой постановлением администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края от 29 декабря 2023 г. № 4417.

2. Организаторами проведения фестиваля-конкурса являются: 1) администрация Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее - администрация округа); 2) управление культуры и туризма администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее - управление культуры и туризма); 3) муниципальное бюджетное учреждение культуры «Георгиевская централизованная клубная система» (далее - МБУК «ГЦКС»); 4) Георгиевский городской Дом культуры МБУК «ГЦКС»; 5) Георгиевское городское казачье общество Ставропольского окружного казачьего общества Терского войскового казачьего общества (по согласованию).

3. МБУК «ГЦКС» определяет организационный комитет и состав жюри фестиваля-конкурса. II. Цели и задачи фестиваля-конкурса 4. Основными целями проведения фестиваля-конкурса является: 1) содействие возрождению, сохранению и популяризации традиционной казачьей песенной культуры, а также развитию межрегионального культурного сотрудничества; 2) создание своеобразной визитной карточки терского казачества региона, наглядно иллюстрирующей самобытность казачьей культуры, богатство песенного наследия терского казачества как части общерусской традиционной культуры с уникальной певческой манерой. 5. Основные задачи фестиваля-конкурса: 1) стимулирование интереса к изучению, сохранению и развитию традиций казачьей культуры как средства формирования художественного вкуса и национальных традиций казачьей культуры; 2) поддержка успешного опыта освоения национальных традиций казачьей культуры; 3) поддержка молодых самостоятельных талантов и создание условий для здоровой конкуренции, совершенствования и роста.

III. Сроки и программа проведения фестиваля-конкурса 6. Фестиваль-конкурс проводится ежегодно. 7. Даты начала и окончания срока приема заявок для участия в фестивале-конкурсе определяются МБУК «ГЦКС» по согласованию с администрацией округа. 8. Информация о дате, времени и месте проведения фестиваля-конкурса, а также о дате начала и окончания срока приема заявок, размещается администрацией округа на официальном сайте округа. 9. Фестиваль-конкурс проводится на условиях гласности, открытости, прозрачности и обеспечивает равные возможности для участия в нем творческих коллективов и исполнителей в соответствии с условиями фестиваля-конкурса. 10. Программа проведения фестиваля-конкурса: Первый день: 9.00-10.00 - заезд, регистрация участников фестиваля-конкурса; 10.00-17.00 - выставка-ярмарка декоративно-прикладного творчества с проведением бесплатных мастер-классов. Второй день: 10.00 - торжественное открытие фестиваля-конкурса; 10.15-12.00 - конкурсный просмотр по номинации «Народный казачий (стилизованный) танец»; 12.00-13.30 - конкурсный просмотр в номинации «Казачья песня»; 13.30-17.00 - конкурсный просмотр в номинации «Региональный песенно-обрядовый казачий фольклор»; 17.00 - круглый стол с членами жюри фестиваля-конкурса. 18.00 - церемония награждения победителей. 11. Участники фестиваля-конкурса могут принять участие в трех номинациях: 1) «Казачья песня». Участники исполняют 2 произведения, одно с музыкальным сопровождением, другое a'capella. Общее время двух композиций не более 7 мин.; 2) «Народный казачий (стилизованный) танец». Участники могут выступать в данной номинации как ансамблем, так и сольно (дуэтом). Исполнение одного номера не должно превышать 3,5 мин.; 3) «Региональный песенно-обрядовый казачий фольклор». Участники демонстрируют композиционно-законченный фрагмент казачьего обряда, длительностью не более 10 мин. сценического времени. 12. Номинации «Казачья песня», «Народный казачий (стилизованный) танец» проводятся по возрастным категориям: 1) дети (до 14 лет включительно); 2) молодежь (от 15 до 25 лет включительно); 3) взрослые (от 26 лет и старше). 13. В каждой возрастной категории отдельно оцениваются: 1) солист (для номинаций «Казачья песня» и «Народный казачий (стилизованный) танец»); 2) ансамбль (для номинации «Казачья песня») (от 2 до 11 человек);

Продолжение на 8 стр.

Начало - 7 стр.

- 3) хор (для номинации «Казачья песня») (от 12 человек);  
4) ансамбль (для номинации «Народный казачий (стилизованнный) танец») (от 2 человек);  
14. Номинация «Региональный песенно-обрядовый казачий фольклор» проводится без учета возраста и количества участников обряда.  
IV. Условия проведения фестиваля-конкурса  
15. В фестивале-конкурсе могут принять участие фольклорные и народно-сценические коллективы; хореографические, а также самодельные коллективы и отдельные исполнители, в репертуаре которых есть произведения казачьей тематики.  
16. Ответственность за жизнь и здоровье участников в период проведения фестиваля и в пути следования к месту проведения фестиваля-конкурса и обратно несет руководитель коллектива и направляющая сторона.  
17. Для участия в фестивале-конкурсе необходимо представить в Георгиевский городской Дом культуры МБУК «ГЦКС» следующие документы в одном экземпляре:  
1) заявку на участие в фестивале-конкурсе по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;  
2) заявку на участие в мастер-классах по направлениям казачьей культуры по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;  
3) заявку на участие в выставке-ярмарке декоративно-прикладного творчества с возможным проведением мастер-классов по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению;  
4) согласие участника фестиваля-конкурса на обработку персональных данных по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению.  
18. Подавшим заявки бесплатно предоставляются открытые площадки для размещения выставок изделий. Организаторы не предоставляют оборудование для выставочных мест (столы, раскладушки, стеллажи, палатки и пр.).  
19. Прием документов для участия в фестивале-конкурсе осуществляется Георгиевским городским Домом культуры МБУК «ГЦКС» с даты, указанной в объявлении о проведении фестиваля-конкурса (далее – объявление), размещенном на официальном сайте округа, до даты, указанной в объявлении.  
20. Заявка представляется в Георгиевский городской Дом культуры МБУК «ГЦКС» по адресу: г. Георгиевск, ул. Луначарского, 41, методический кабинет, в рабочие дни с 9-00 ч. до 18-00 ч., перерыв с 13-00 ч. до 14-00 ч., выходной – суббота, воскресенье. В случае отсутствия заявки, команда к участию в фестивале-конкурсе не допускается.  
21. Участники фестиваля-конкурса могут представить заявку в Георгиевский городской Дом культуры МБУК «ГЦКС»:  
1) лично;  
2) посредством электронной почты, на адрес: konkysrggdk@mail.ru.  
22. По решению организаторов фестиваля-конкурса в настоящее Положение могут быть внесены изменения с последующим извещением участников.

## V. Критерии оценок

23. В номинации «Казачья песня»:  
1) исполнительский уровень;  
2) музыкальность;  
3) выразительность;  
4) сценическая культура.  
24. В номинации «Народный казачий (стилизованнный) танец»:  
1) уровень хореографической подготовки;  
2) соответствие техники стилизации исполнению;  
3) композиционное, постановочное решение;  
4) отражение казачьей тематики.  
25. В номинации «Региональный песенно-обрядовый казачий фольклор»:  
1) исполнительский уровень;  
2) артистизм;  
3) костюмы;  
4) использование местного, аутентичного, редкого материала;  
5) степень владения приемами народного исполнительства.  
VI. Жюри фестиваля-конкурса  
26. Распределение призовых мест в конкурсной программе производится на основании протокола жюри и количества набранных баллов по конкурсной программе, максимальная оценка по каждому критерию – 10 баллов.  
27. Оценка конкурсных номеров в номинациях: «Казачья песня», «Народный казачий (стилизованнный) танец» производится отдельно среди хоров, ансамблей, солистов, по каждой возрастной категории.  
28. Оценка конкурсной программы в номинации «Региональный песенно-обрядовый казачий фольклор» проводится в соответствии с пунктом 14 настоящего Положения.  
29. Жюри имеет право не присуждать призовое место, присудить два одинаковых призовых места, назначать дополнительные поощрительные дипломы.  
Решение жюри является окончательным и обсуждению не подлежит.  
VII. Определение победителей и награждение  
30. В соответствии с решением жюри присваивается диплом ГРАН-ПРИ фестиваля-конкурса. В каждой номинации, в каждой возрастной группе присуждается звание Лауреата I, II, III степени и Дипломанта I, II, III степени.

## VIII. Финансовое обеспечение

31. Расходы на приобретение ценных подарков для награждения Лауреатов I степени в номинациях «Казачья песня» и «Народный казачий (стилизованнный) танец» осуществляются за счет лимитов бюджетных обязательств, доведенных администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края на текущий финансовый год.  
32. Расходы на приобретение ценных подарков для награждения ГРАН-ПРИ фестиваля-конкурса, Лауреатов II, III степени в номинациях «Казачья песня» и «Народный казачий (стилизованнный) танец», Дипломантов I, II, III степени в номинациях «Казачья песня», «Народный казачий (стилизованнный) танец» и «Региональный песенно-обрядовый казачий фольклор» осуществляются за счет лимитов бюджетных обязательств, доведенных управлению культуры и туризма администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края на текущий финансовый год.  
33. Расходы на приобретение дипломов и благодарственных писем осуществляются за счет лимитов бюджетных обязательств, доведенных управлению культуры и туризма администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края на текущий финансовый год.  
34. Дипломы на коллектив вручаются в единственном экземпляре. Участникам выставки-ярмарки вручаются благодарственные письма. Награждение производится в день выступления.

Приложение 1  
к Положению о ежегодном региональном фестивале-конкурсе казачьей культуры «Казачий лад» в Георгиевском муниципальном округе Ставропольского края

## ЗАЯВКА

на участие в ежегодном региональном фестивале-конкурсе казачьей культуры «Казачий лад» в Георгиевском муниципальном округе Ставропольского края

1. Ф.И.О. исполнителя / Наименование коллектива: \_\_\_\_\_  
2. Возрастная категория: \_\_\_\_\_  
3. Количество участников (для хоров и ансамблей): \_\_\_\_\_  
4. Населенный пункт: \_\_\_\_\_  
5. Учреждение (организация) \_\_\_\_\_  
6. Номинация: \_\_\_\_\_  
7. Исполнение произведения (обряды), время исполнения, носитель: \_\_\_\_\_  
8. Ф.И.О. руководителя коллектива и аккомпаниатора: \_\_\_\_\_  
9. Контактный телефон руководителя, e-mail: \_\_\_\_\_  
10. Ф.И.О., должность руководителя учреждения \_\_\_\_\_

(должность руководителя учреждения) (подпись) (И.О.Фамилия)  
С условиями проведения фестиваля-конкурса ознакомлен(а) и согласен(а).  
Дата подачи заявки: \_\_\_\_\_

## Приложение 2

к Положению о ежегодном региональном фестивале-конкурсе казачьей культуры «Казачий лад» в Георгиевском муниципальном округе Ставропольского края

## ЗАЯВКА

на участие в мастер-классе по направлениям казачьей культуры

ежегодного регионального фестиваля-конкурса казачьей культуры «Казачий лад» в Георгиевском муниципальном округе Ставропольского края

1. Ф.И.О. участника (полностью)/название коллектива (группы) и Ф.И.О. его руководителя: \_\_\_\_\_  
2. Возраст участника / возрастная группа (с... по ...лет): \_\_\_\_\_  
3. Количество участников (общее число участников от коллектива, группы): \_\_\_\_\_  
4. Населенный пункт: \_\_\_\_\_  
5. Учреждение (организация): \_\_\_\_\_  
6. Тема (название) мастер-класса: \_\_\_\_\_  
7. Контактный телефон участника (руководителя коллектива, группы), e-mail: \_\_\_\_\_  
8. Иная информация: \_\_\_\_\_

(должность руководителя коллектива) (подпись) (И.О.Фамилия)  
С условиями проведения фестиваля-конкурса ознакомлен(а) и согласен(а).  
Дата подачи заявки: \_\_\_\_\_

Приложение 3  
к Положению о ежегодном региональном фестивале-конкурсе казачьей культуры «Казачий лад» в Георгиевском муниципальном округе Ставропольского края

## ЗАЯВКА

на участие в выставке-ярмарке декоративно-прикладного творчества с возможным проведением мастер-классов в Георгиевском муниципальном округе Ставропольского края

1. Ф.И.О. участника (полностью)/название творческой группы: \_\_\_\_\_  
2. Населенный пункт: \_\_\_\_\_  
3. Учреждение (организация, физическое лицо) \_\_\_\_\_  
4. Вид художественной деятельности: \_\_\_\_\_  
5. Традиционная или авторская манера работы: \_\_\_\_\_  
6. Ассортимент изделий: \_\_\_\_\_  
7. Достижения, членство в творческих союзах (если имеются): \_\_\_\_\_

8. Необходимые условия для выставки изделий:  
размер площадки, кв. метр: \_\_\_\_\_;  
подключение к электроэнергии (количество мест подключения, длина имеющегося удлинителя, в метрах) \_\_\_\_\_;  
иные условия: \_\_\_\_\_

9. Контактный телефон участника, e-mail: \_\_\_\_\_

(должность руководителя коллектива) (подпись) (И.О.Фамилия)  
С условиями проведения фестиваля-конкурса ознакомлен(а) и согласен(а).  
Дата подачи заявки: \_\_\_\_\_

Приложение 4  
к Положению о ежегодном региональном фестивале-конкурсе казачьей культуры «Казачий лад» в Георгиевском муниципальном округе Ставропольского края

## ФОРМА

согласия участника ежегодного регионального фестиваля-конкурса казачьей культуры «Казачий лад» в Георгиевском муниципальном округе Ставропольского края на обработку персональных данных

Главе Георгиевского муниципального округа Ставропольского края  
И.О.Фамилия \_\_\_\_\_

Заведующему Георгиевского городского Дома культуры МБУК «ГЦКС»  
И.О.Фамилия \_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество) \_\_\_\_\_, (фамилия, имя, отчество) \_\_\_\_\_, проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_, паспорт серия \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_ года, в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

ДАЮ СОГЛАСИЕ администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, расположенной по адресу: 357820, Ставропольский край, г. Георгиевск, пл. Победы, д. 1, и Георгиевскому городскому Дому культуры МБУК «ГЦКС», по адресу: 357820, г. Георгиевск, ул. Луначарского, 41, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие: фамилия, имя, отчество; пол; возраст; населенный пункт проживания, полное юридическое наименование места учебы/работы, класс (курс/специальность), номер контактного телефона. Цель обработки персональных данных: обобщение данных об участниках проводимого ежегодного регионального фестиваля-конкурса казачьей культуры «Казачий лад» в Георгиевском муниципальном округе Ставропольского края. Подтверждаю, что права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены. Ответственность за предоставление ложных сведений о себе мне разъяснена. Настоящее согласие действует со дня его подписания до достижения цели обработки персональных данных или до дня отзыва в письменной форме.

(дата) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГЕОРГИЕВСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

06 марта 2024 г. г. Георгиевск № 644

**Об утверждении Перечня 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), в целях предоставления его во владение и (или) пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства**

В соответствии со статьей 18 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края от 15 февраля 2024 г. № 464 «Об утверждении Порядка формирования, ведения и обязательного опубликования перечня 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), в целях предоставления его во владение и (или) пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства», подпунктом 169

## ИЗВЕЩЕНИЕ

Председатель Думы Георгиевского муниципального округа Ставропольского края А.М.Стрельников доводит до сведения депутатов и населения, что 27 марта 2024 г. 14<sup>00</sup> в конференц-зале здания администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (г. Георгиевск, пл. Победы, 1) состоится внеочередное заседание Думы Георгиевского муниципального округа Ставропольского края.

На обсуждение депутатов выносятся вопросы:

1. О проекте решения «О Стратегии социально-экономического развития Георгиевского муниципального округа Ставропольского края до 2035 года».
2. О проекте решения «Об утверждении Положения об отдельных вопросах муниципальной службы в органах местного самоуправления Георгиевского муниципального округа Ставропольского края».

Начало регистрации в 13<sup>45</sup>.

## ИЗВЕЩЕНИЕ

Председатель Думы Георгиевского муниципального округа Ставропольского края А.М.Стрельников доводит до сведения депутатов и населения, что 27 марта 2024 г. 14<sup>30</sup> в конференц-зале здания администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (г. Георгиевск, пл. Победы, 1) состоится очередное заседание Думы Георгиевского муниципального округа Ставропольского края.

На обсуждение депутатов выносятся вопросы:

1. О проекте решения «Об отчете о деятельности Думы Георгиевского муниципального округа Ставропольского края за 2023 год».
2. О проекте решения «Об отчете о деятельности Отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации «Георгиевский» за 2023 год».
3. О проекте решения «О внесении изменений в Устав Георгиевского муниципального округа Ставропольского края».
4. О проекте решения «О внесении изменений в Положение об управлении труда и социальной защиты населения администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, утвержденное решением Думы Георгиевского муниципального округа Ставропольского края от 04 октября 2023 г. № 194-20».
5. О проекте решения «О внесении изменений в Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, утвержденное решением Думы Георгиевского муниципального округа Ставропольского края от 13 декабря 2023 г. № 286-26».
6. О проекте решения «О внесении изменения в пункт 45 Положения о муниципальном земельном контроле на территории Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, утвержденное решением Думы Георгиевского муниципального округа Ставропольского края от 13 декабря 2023 г. № 285-26».
7. О проекте решения «Об утверждении Положения о порядке и условиях продажи жилых помещений муниципального жилищного фонда Георгиевского муниципального округа Ставропольского края».
8. О проекте решения «О согласовании передачи во временное безвозмездное пользование имущества, находящегося в муниципальной собственности Георгиевского муниципального округа Ставропольского края».
9. О проекте решения «О внесении изменений в муниципальную программу Георгиевского муниципального округа Ставропольского края «Развитие культуры и туризма», утвержденную постановлением администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края от 29 декабря 2023 г. № 4501».
10. О проекте решения «Об утверждении плана работы Думы Георгиевского муниципального округа Ставропольского края на II квартал 2024 года».
11. О проекте решения «Об отчете о выполнении сводного перечня наказов избирателей депутатам Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края в 2023 году».
12. О реализации инициативных проектов (инициативном бюджетировании) на территории Георгиевского муниципального округа Ставропольского края.

Начало регистрации в 14<sup>15</sup>.

## ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Черновым Игорем Валерьевичем, почтовый адрес: 357807, Ставропольский край, Георгиевский район, ст.Незлюбая, ул.Садовая, 61, электронный адрес: CHERNOV-IGOR1@yandex.ru, тел. 8 928 653 74 81, номер регистрации в государственном реестре лиц осуществляющих кадастровую деятельность №16880, выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка 26:25:12111:8, Ставропольский край, р-н Георгиевский, муниципальное образование ст-ца Георгиевская, садоводческое товарищество «Привольное», ул. Абрикосовая, №144. Заказчик кадастровых работ – Атоян Ольга Марковна, зарегистрированная по адресу: Ставропольский край, Георгиевский район, пос. Нижнезольский, ул.Школьная, дом №7, кв.7. Контактный телефон: 89187484684. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Ставропольский край, г. Георгиевск, ул.Батакская, 3. Обоснованные возражения по проекту межевого плана и требования согласования земельных участков на местности принимаются с «22» марта 2024г. до «22» апреля 2024г. по адресу: Ставропольский край, г. Георгиевск, ул.Батакская, 3. Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы: 26:25:12112:18, Местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: край Ставропольский, р-н Георгиевский, ст-ца Георгиевская, дск «Привольное»; 26:25:12112:20, Местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: край Ставропольский, р-н Георгиевский, ст-ца Георгиевская, дск «Привольное». Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: Ставропольский край, г. Георгиевск, ул.Батакская, 3 «22» апреля 2024 в 10 часов 00 минут. При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

Кадастровым инженером Генсен Владимиром Дмитриевичем, квалификационный аттестат №26-10-48, номер в Государственном реестре кадастровых инженеров №4848, почтовый адрес: 357820 Ставропольский край, г. Георгиевск, ул. Говорова, 22, адрес электронной почты: gensenvd@mail.ru, контактный телефон 8(962)7413952, в отношении земельного участка кн 26:25:061312:7, расположенного по адресу: край Ставропольский, р-н Георгиевский, ст-ца Александровская, пер. Восточный, дом 11 расположенный в кадастровом квартале кн 26:25:061312 выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы и площади земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является Рожков Владимир Константинович, СНИЛС 140-515-723 23, проживающий по адресу: 357840, край Ставропольский, р-н Георгиевский, ст-ца Александровская, пер. Восточный, д.11, контактный телефон: 8 962-430-35-64

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: г. Георгиевск, ул. Батакская, 6, кв.2 «22» апреля 2024 года в 10 часов 00 минут.

Ознакомиться с проектом межевого плана и выразить свои возражения в письменной форме с их обоснованием вы можете с «5» апреля 2024 года по « 22 » апреля 2024 года с 9-00 до 12-00 по адресу: г. Георгиевск, ул. Батакская, 6, кв.2, контактный телефон и факс: 8(87951) 6-35-07, адрес электронной почты: gensenvd@mail.ru.

Смежный земельный участок с правообладателем, которым требуется согласовать местоположение границы: кн 26:25:061312:2 адрес: край Ставропольский, р-н Георгиевский, ст-ца Александровская, ул. Базарная, 59

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, и документы о правах на земельный участок.

части 1 статьи 49 Устава Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, администрация Георгиевского муниципального округа Ставропольского края

## ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый 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), в целях предоставления его во владение и (или) пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края Феофанова А.Е.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

Глава Георгиевского муниципального округа Ставропольского края  
А.В.Зайцев

## УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края от 06 марта 2024 г. № 644

## 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), в целях предоставления его во владение и (или) пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства

№ п/п	Наименование имущества	Место нахождения имущества
-------	------------------------	----------------------------

недвижимое имущество		
1.	Нежилые помещения 1-2, общей площадью 30,7 кв. м, с кадастровым номером 26:26:000000:5226	Ставропольский край, г. Георгиевск, ул. Пушкина – Ленина, д. 37/114
2.	Нежилое здание, общей площадью 155,3 кв. м, с кадастровым номером 26:25:130324:72	Ставропольский край, р-н Георгиевский, ст-ца Урухская, ул. Пионерская, 51
3.	Нежилые помещения второго этажа №№ 25-28 в нежилом помещении с кадастровым номером 26:25:041301:295, общей площадью 65,2 кв. м	Ставропольский край, г.о. Георгиевский, с. Обильное, ул. Георгиевская, д. 36, Российская Федерация, помещение 2
4.	Нежилые помещения второго этажа №№ 31-32 в нежилом помещении с кадастровым номером 26:25:041301:295, общей площадью 33,6 кв. м	Ставропольский край, г.о. Георгиевский, с. Обильное, ул. Георгиевская, д. 36, Российская Федерация, помещение 2
5.	Нежилое помещение второго этажа № 33 в нежилом помещении с кадастровым номером 26:25:041301:295, общей площадью 16,76 кв. м	Ставропольский край, г.о. Георгиевский, с. Обильное, ул. Георгиевская, д. 36, Российская Федерация, помещение 2
6.	Часть нежилого здания, площадью 498,2 кв. м, кадастровый номер 26:26:011012:53/3, являющаяся неотъемлемой частью нежилого здания общей площадью 1263 кв. м, с кадастровым номером 26:26:010012:53	Ставропольский край, г. Георгиевск, ул. Калинина, 146/5
7.	Нежилые помещения №№ 29, 35 в нежилом помещении с кадастровым номером 26:25:041301:295, площадью 48,1 кв. м	Ставропольский край, г.о. Георгиевский, с. Обильное, ул. Георгиевская, д. 36, Российская Федерация, помещение 2
8.	Нежилое помещение № 17, общей площадью 17,1 кв. м	Ставропольский край, г. Георгиевск, ул. Тургенева, 4

Отпечатана в ООО Издательство «ЮЖНЫЙ РЕГИОН», г. Ессентуки, ул. Октябрьская здание 458. Заказ 538. Тираж этого номера 500. Время подписания в печать: по графику 14:00, фактически 14:00  
Главный редактор Телью А.В.

«ГЕОРГИЕВСКАЯ ОКРУГА»  
Адрес издателя и редакции: 357820, Ставропольский край, г. Георгиевск, пл.Победы, 1, тел: 2-43-02, кабинет 5, okruga@georgievsk.ru okruga\_georgievsk@mail.ru

Учредители:  
Администрация Георгиевского муниципального округа Ставропольского края  
Дума Георгиевского муниципального округа Ставропольского края

Издание зарегистрировано Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Северо-Кавказскому федеральному округу.  
Регистрационный номер ПИ №ТУ26-00573 от 12 мая 2015г.  
Реализуется бесплатно.