

О ГЕОРГИЕВСКАЯ ОКРУГА



24 МАЯ 2024 год №31(1514)

Официальное печатное издание органов местного самоуправления Георгиевского муниципального округа

В 1984 г. Георгиевск награжден Орденом Дружбы Народов

Чествование победителей олимпиад регионального этапа

Образование



В этом году на счету наших ребят 12 первых и 57 призовых мест регионального этапа.

Глава округа Андрей Зайцев, заместитель председателя окружной Думы Дмитрий Саховский и начальник управления образования Елена Тумоян поздравили наших умников и умниц. И, конечно, не забыли о педагогах, родителях и руководителях образовательных учреждений – именно их усердная работа, забота и внимание помогли учащимся добиться таких высот.

Назовем имена ребят, которые принесли победу Георгиевскому округу на региональном уровне:

Марина Оганесян – учащаяся школы №26 с. Краснокумского, победитель регионального этапа олимпиады по обществознанию и экологии, призер по праву и русскому языку;

Алина Акбарова – учащаяся гимназии №2, победитель регионального этапа олимпиады по испанскому языку и призер по английскому языку;

Вадим Иванов – учащийся школы №3 им. П.М. Однобокова, победитель регионального этапа олимпиады по технологии и призер по физической культуре;

Анастасия Поспеева – учащаяся гимназии №2, победитель регионального этапа олимпиады по литературе и призер по русскому языку;

Сергей Полищук – учащийся гимназии №2, победитель регионального этапа олимпиады по физической культуре;

Артём Бураков – учащийся гимназии №2, победитель регионального этапа олимпиады по истории;

Аделина Бабаян – учащаяся лица №4, победитель регионального этапа олимпиады по литературе;

Артём Лапыгин – учащийся школы №1 им. А.К. Просоедова, победитель регионального этапа олимпиады по технологии;

Софья Вещуева – учащаяся гимназии №2, победитель регионального этапа олимпиады по физической культуре;

Милана Арустамян – учащаяся школы №26 с. Краснокумского, победитель регионального этапа олимпиады по экологии;

Вильгельм Глубоченко – учащийся школы №16 ст. Георгиевской, победитель регионального этапа олимпиады по экономике.

Поздравляем ребят с отличными результатами. Молодцы!

Все фотографии с мероприятия - по ссылке: <https://disk.yandex.ru/d/NKkQXS7roas-Cw>.

Инициативное бюджетирование

Принято решение все проекты поддержать!

В администрации округа прошел конкурс проектов, которые будут реализованы в этом году в рамках программы инициативного бюджетирования – за счет средств местного бюджета и внебюджетных источников.

На рассмотрение комиссии были представлены 6 проектов:

Ремонт спортивного зала гимназии №2 г. Георгиевска;

Капитальный ремонт спортивной площадки в



ст. Лысогорской;
Благоустройство детской площадки по ул. Комсомольской ст. Подгорной;
Капитальный ремонт пешеходного мостика через канал Широкий пос. Падинского;
Устройство отмостки городского Дворца культуры;



Приобретение звуковой и световой аппаратуры в Краснокумский СДК.

Инициативы очень важные – некоторые из них касаются удобства и безопасности граждан, другие необходимы для полноценной работы учреждений и развития общественных территорий в сельских населенных пунктах. Поэтому членами комиссии было принято единогласное решение поддержать все проекты.

Приглашаем принять участие в опросе!

Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации совместно с ФГБУ «ВНИИ труда» Минтруда России проводит в период с 24 апреля по 31 мая 2024 года на Элек-

тронной платформе по охране труда (https://safe.vcot.info) опрос об оценке содержания требований действующих правил по охране труда (далее – опрос).

Данный опрос проводится в целях определения оценки эффективности существующих правовых и организационных требований, содержащихся в действующих правилах по охране труда, а также их соответствия принципам законности, обоснованности, правовой опреде-

Благоустройство

Светофоры модернизируют

Управлением ЖКХ администрации округа завершена инвентаризация светофорных объектов. Принято решение о модернизации некоторых из них.

До конца июля будут модернизированы группы светофоров на следующих перекрестках города Георгиевска:

ул. Ленина – ул. Орджоникидзе; ул. Чугурина – ул. Маяковского;

ул. Октябрьская – ул. Чугурина; ул. Чугурина – ул. Пушкина;

ул. Советская – ул. Гагарина.

Эти светофоры обновят, установят современное оборудование (на некоторых будет предусмотрено питание от солнечных батарей), при необходимости обустроят пешеходные переходы.

Всего в нашем округе 45 светофорных объектов. Для их обслуживания и ремонта начинаются конкурсные процедуры на право заключения контракта.

Дорожная разметка по новой технологии

В этом году в Георгиевске впервые применили новую технологию нанесения дорожной разметки.

Перед майскими праздниками в округе традиционно обновили дорожную разметку. Это сделали обычным способом. Однако на четырехполосных автодорогах города по улицам Калинина и Октябрьской была применена новая технология – пластиковая дорожная разметка со структурной поверхностью (так называемая шумовая), что обеспечит ее долговечность, качественное светоотражение и яркость.

Пресс-служба администрации Георгиевского округа

ленности и системности, открытости и предсказуемости, исполнимости.

Результаты опроса будут представлены в обобщенном виде как предложения по актуализации действующих в настоящее время правил по охране труда.

ОПРОС МИНТРУДА
для работодателей



Боль и память, трагизм и величие, скорбь и радость... ВСЁ ЭТО - НАША ПОБЕДА!

К 79-й годовщине Великой Победы сотрудники сельских библиотек Георгиевского округа организовали, провели и приняли участие в ряде просветительских мероприятий, торжественных встреч и патриотических акций для детей, молодежи и старшего поколения.

С 24 апреля в МКУК «МЦБС ГМО» проходила окружная онлайн-акция «Защитникам России мы посвящаем строчки» в поддержку российских военных, выполняющих боевые задания в специальной военной операции. Участники акции разных возрастов записывали видеоролик с чтением стихотворения о солдатах, армии и размещали их в социальных сетях. Читатели Новозаведенской сельской библиотеки им. И.А. Зиновьева №15 Златослава Нигреева и Софья Сырцова читали стихи «Спасибо солдатам», «Расскажи мне о войне», Марина Абрамова прочла стихотворение собственного сочинения « Попрошу у Бога тишины...! Авторское произведение прозвучало от главного библиотекаря Балковской сельской библиотеки №23 Веры Запеловой «Я верю в скорую Победу», участником акции стала читательница Нижнезольской сельской библиотеки №20 Эвелина Бомбина.

Модельная Межпоселенческая центральная библиотека Георгиевского муниципального округа присоединилась к Всероссийской культурно-просветительской акции «Родословная Победы: из семейных архивов читателей модельных библиотек». Организатором является Российская государственная библиотека. В универсальном «VIBLIO-зале» представлена тематическая выставка «Расскажите историю своей семье». Экспозиция создана на основе материалов из личных архивов читателей и сотрудников библиотеки, чьи родственники принимали участие в Великой Отечественной войне. Собранные документы - фотографии, открытки, письма, газетные вырезки помогают воссоздать и передать обстановку важного периода в жизни страны через истории разных родов.

«Дети войны» - мало кто задумывался, а кто же они такие? А ведь это такие же девчонки и мальчишки, какими были мы, такие же, как сейчас наши дети. Общекраевая патриотическая акция «ПОБЕДА, объединяющая поколения» стала своеобразной перекличкой между теми, кому выпала нелёгкая участь пережить эти тяжелые времена, кто во имя Победы недосыпал, недоделал, бросал игры и шёл ранним утром работать на тракторах, пахать поля, и теми, кто сейчас приближает долгожданную победу над неонацизмом.

В преддверии 9 Мая библиотекари модельной Межпоселенческой центральной библиотеки вместе с участником СВО отправились к детям войны, чтобы поздравить их с наступающим праздником, вручить подарки, поблагодарить за бессмертный подвиг, за то, что те выстояли в тяжелых испытаниях и победили опасного и сильного врага. Пожелали им здоровья, счастья, благополучия, мирного неба, оптимистичного настроения и долгих лет жизни. Боец от имени своих сослуживцев пообещал, что они сделают всё, чтобы ими можно было гордиться.

Акция памяти «Ласточки Победы», инициированная Ставропольской краевой детской библиотекой им. А.Е. Екимцева в рамках Межрегионального проекта «Беляевские чтения», направлена на духовно-нравственное и патриотическое воспитание детей и подростков на примерах подвигов женщин-лётчиц в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 гг. Мероприятия, проходившие в Балковской сельской библиотеке №23, Александровской сельской библиотеке №11, Новоульяновской сельской библиотеке №21, Обильненской сельской библиотеке №14 им. М. В. Усова

были посвящены памяти всех советских женщин-лётчиц, штурманов, командиров и военнослужащих единственного в мире 46-го гвардейского Таманского ордена Суворова женского авиаполка ночных бомбардировщиков и авиаполков.

Краевой проект «Часовые памяти», участниками которого стали библиотеки МКУК «МЦБС ГМО», предполагает сбор информации о памятниках и мемориальных объектах Ставропольского края, связанных с событиями и участниками Великой Отечественной войны. Сотрудники Новозаведенской сельской библиотеки №15 им. И.А. Зиновьева разместили на странице ВК информацию о памятниках и мемориальных объектах, находящихся на территории села Новозаведенного.



IX Межрегиональная патриотическая акция «Читающая армия правнуков победы» проводилась в библиотеках Ставропольского края, Донецкой народной Республики и Антрацитовской городской централизованной библиотечной системы с детьми и молодежью. В 2024 году в ней участвуют более 50 тыс. детей и



подростков со всей страны, в числе которых читатели Новозаведенской сельской библиотеки №15 им. И.А. Зиновьева Библиотека провела цикл мероприятий: конкурс чтецов «Живая связь времен и поколений...», который прошел на базе МКДОУ «Д/сад №5 «Яблочко», патриотический старт «Помним. Славим. Гордимся», час исторической памяти «Войной изломленное детство».

Шаумяновская сельская библиотека №18 присоединилась к краевому проекту «Историческая память Ставрополья» с рассказом о нашем прославленном земляке - участнике Великой Отечественной войны, Герое Социалистического Труда Иване Логвиновиче Козыре.

7 мая Урухская сельская библиотека №19 приняла участие в XV Международной акции «Читаем детям о Великой Отечественной войне» для детей подготовительной группы МБДОУ «Детский сад №20 «Ромашка».

В Незлобненской сельской библиотеке №8 прошёл вечер памяти «Этот праздник



Великой Победы, за который платили сполна».

Георгиевская сельская библиотека №16 в рамках этой патриотической акции провела громкие чтения «И продолжает рвануть военная строка» для подготовительной группы детского сада №2 «Дюймовочка». Возле Мемориала «Журавли» и памятника «Неизвестному солдату» станицы Георгиевской в исполнении учащихся местной школы звучали стихи А. Твардовского, К. Симонова, Ю. Друниной, Б. Окуджавы и др.

В акции «Читаем детям о Великой Отечественной войне» принял участие житель посёлка, активный читатель Шаумяновской сельской библиотеки ветеран Черноморского флота Николай Иосифович Полукошко, который для учащихся школы имени И. Л. Козыря прочитал рассказ Сергея Алексеева «Ночь. Три часа по берлинскому времени».

Участницей Всероссийской акции «Классика Победы» стала активный



читатель Новозаведенской сельской библиотеки №15 им. И.А. Зиновьева Арина Трифонова со стихотворением Юлии Друниной «Два вечера». К Всероссийской акции «Классика Победы» также присоединилась читательница Нижнезольской сельской библиотеки №20 Паулина Волохова и Марианна Шимченко.

Все сельские библиотеки округа приняли самое активное участие в поэтическом марафоне «СтихиВместе». Это масштабный поэтический марафон объединил жителей Ставропольского края, Луганской Народной Республики разных возрастных групп, любителей поэзии, писателей, читателей в чтении патриотических стихов. Формы проведения мероприятий были интересны и разнообразны: литературные и познавательные часы о языках народов мира, вечер доброго общения, презентация сборника «Гордость станицы, легенда Ставрополья, славный сын России - Георгий Михайлович Бранцев»,

брейн-ринг «Знайки родного языка», гурман-вечер любителей поэтического жанра, онлайн-акция «Защитникам

Старшее поколение

Социальная работа не терпит равнодушия!

Мероприятия регионального проекта «Старшее поколение» направлены на повышение качества жизни людей пожилого возраста и инвалидов и продолжение их нахождения в привычной домашней среде.

В отделении социального обслуживания на дому №11 Георгиевского



центра социального обслуживания, подведомственного министерству труда и социальной защиты населения Ставропольского края, на социальном обслуживании состоит 115 человек пожилого возраста и инвалидов. Справляться с проблемами в быту им помогают 13 социальных работников, а ежедневную заботу о тех, кто полностью утратил способность передвигаться и обслуживать себя, проявляют 5 помощников по уходу.

Поднять с самого утра настроение вкусным и питательным завтраком, простыми физическими упражнениями, сделать влажную уборку, а зачастую просто приобщить и поговорить о наблевшем — элементарная задача и помощь каждого социального ра-



ботника. Повисить жизненный тонус, избавиться от постоянно мучающих негативных эмоций, грустных мыслей, оздоровить душу и сердце помогает привлечение своих подопечных к активной физической деятельности. Благодаря совместной деятельности по уборке жилого помещения, приготовлению обедов, выполнению упражнений с применением здоровьесберегающих технологий, получатели социальных услуг отмечают положительную динамику в восстановлении физических функций организма, улучшении памяти, поднятии позитивного настроения.

Без сомнений, социальные работники — это душевные собеседники, целители, помощники в быту. Вряд ли существует другая сфера деятельности, где милосердие, сочувствие играли бы такую важную роль и, как правило, равнодушные люди в ней не задерживаются!

Светлана Загуляева,
заведующая отделением
социального обслуживания
на дому №11

ГОЧС

О мерах безопасности в период купального сезона

Как показывает ежегодный анализ гибели людей на водных объектах, большинство несчастных случаев происходит по причине:

- ныряния и купания в необорудованных для этих целей местах;
- купания в состоянии алкогольного опьянения;
- неумения плавать, рассчитывать силы

на обратный путь к берегу;
- купания детей и подростков без присмотра взрослых.

Чтобы отдых на водоеме не обернулся трагедией, необходимо соблюдать меры предосторожности:

- Не оставлять без присмотра детей;
- Не нырять в необорудованных местах;
- Пользоваться для безопасного отдыха на

воде благоустроенными пляжами;

Использовать для обучения плаванию детей купальни, оборудованные на безопасных участках прибрежных акваторий пляжа;

- Не плавать в нетрезвом состоянии;
- Быть бдительными в отношении поведения подростков на воде;
- Не заплывать далеко от берега и рассчи-

тывать силы на обратный путь;

Не переохлаждать организм длительным пребыванием в воде во избежание озноба и судорог;

- Проявлять осторожность во время плавания с подводной маской и дыхательной трубкой;



Не использовать для плавания автомобильные камеры, надувные матрасы и другие не предназначенные для этого предметы.

Будьте бдительны и осторожны! Не подвергайте опасности свою жизнь и жизнь родных и близких!

При возникновении любой чрезвычайной ситуации, угрозе жизни и здоровью людей обращайтесь в управленческие ГОЧС по единому номеру вызова экстренных оперативных служб 112.

В рамках участия в краевой патриотической акции «Степной десант РСО» волонтеры и бойцы студенческих отрядов Георгиевского колледжа и ГРК «Интеграл» оказали помощь участнику Великой Отечественной войны Алексею Пантелеевичу.

Ребята помогли разобрать и вынести со двора ветхие хозяйственные постройки и строительный мусор.

Работа проведена при содей-



Трудовой десант студотрядов

ствии управления ЖКХ администрации Георгиевского округа.

«Степной десант РСО» – это волонтерская акция, которая включает в себя комплекс мероприятий, направленных на развитие добровольчества в молодежной среде. Участвуя в ней, молодежь нашего округа оказывает помощь ветеранам Великой Отечественной войны, пожилым людям и семьям участников СВО.



В преддверии Дня пионерии 62 ученика пополнили ряды пионерской организации.

Торжественное мероприятие, посвященное приему в пионеры учащихся 3-х классов, состоялось в школе №5 им. О.В. Гудкова.

Поздравить ребят с этим важным событием пришли начальник отдела воспитательной работы управления образования Н.Ю. Шишкова, ветеран труда Э.П. Закревская, первый секретарь Георгиевского горкома КПРФ и депутат окружной Думы М.А. Агеев, подполковник И.П. Однобоков и родители



К Дню пионерии

школьников.

На мероприятии по традиции прозвучало торжественное обещание пионеров. После этого учащиеся возложили цветы в память о героях Великой Отечественной войны.



Да разве возможно всё это забыть?!

С речевкой, горном и пионерским гимном, с юным задором и хорошим настроением отметили День пионерии и представители старшего поколения.

Пионеры 70-80-ых встретились 19 мая, чтобы возложить цветы к памятнику Ильичу, пройтись отрядом под «Взвейтесь кострами, синие ночи!», сделать общее фото на память у мемориала «Огонь Вечной Славы» и окунуться в атмосферу ностальгии.



Прием в пионеры, торжественная клятва, радостные волнения в душе, игра «Зарница», пионерские костры, интересная школьная жизнь...А чего стоил коллективный сбор металлолома и макулатуры! Оживленно, всем отрядом, чтоб первое место было, никак иначе! Или участие в тимуровском движении, стремление быть нужным, лучшим, первым - разве возможно всё это забыть?!

И кто-то правильно подметил: бывших пионеров не бывает. Сквозь годы и самые разные перипетии жизни, они всё также молоды душой и умеют преодолевать любые трудности.

Организаторы этой встречи председатель ТОС №4 Надежда Власюк и член президиума Совета ветеранов Карина Аюпян, за что им благодарность от всех, кто принял участие.

А далее свой праздник пионеры 70-80-ых продолжили в живописном месте на озерах Шадхурей. И еще долго делились яркими воспоминаниями о своем пионерском детстве, о том, как это было, какими были они в том прекрасном далеком прошлом.

Редакция газеты «Георгиевская округа»

О недопустимости зарастания земель сельскохозяйственного назначения древесно-кустарниковой и сорной растительностью

Северо-Кавказское межрегиональное управление Россельхознадзора (далее – Управление) в соответствии со ст. 46 Федерального Закона № 248 «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный Закон № 248) осуществляет информирование по вопросам соблюдения обязательных требований.

Обязательные требования, которыми в своей деятельности руководствуется Управление, утверждены Приказом Россельхознадзора от 22.12.2020 № 1378 «О Перечнях нормативных правовых актов (их отдельных положений), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется Россельхознадзором в рамках государственного контроля (надзора), привлечения к административной ответственности, предоставления лицензий и иных разрешений».

Управление осуществляет государственный земельный надзор за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами, органами государственной власти и органами местного самоуправления обязательных требований по вопросам использования и охраны объектов земельных отношений.

Распространенным нарушением обязательных требований в области охраны земель является зарастание земель сельскохозяйственного назначения древесной и (или) кустарниковой, сорной растительностью. Данный процесс происходит вследствие невыполнения обязательных мероприятий по защите земель сельскохозяйственного назначения от зарастания и может стать причиной возникновения лесных, степных пожаров и повлечь гибель людей, животных, причинение материального ущерба. Длительное задержание земельных участков осложняет воспроизводство плодородия земель и способствует исключению земель из сельскохозяйственного оборота.

В соответствии с п. 3 п. 1 ст. 13 Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ (далее – Земельный кодекс) собственники земельных участков, землепользователи, землевладельцы и арендаторы обязаны проводить мероприятия по защите сельскохозяйственных угодий от зарастания деревьями и кустарниками, сорными растениями.

В соответствии со ст. 42 Земельного кодекса собственники земельных участков и лица, не являющиеся собственниками земельных участков, обязаны:

- использовать земельные участки в соответствии с их целевым назначением способами, которые не должны наносить вред окружающей среде, в том числе земле как природному объекту;
- осуществлять мероприятия по охране земель, лесов, водных объектов и других природных ресурсов, в том числе меры пожарной безопасности;
- не допускать загрязнение, истощение, деградацию, порчу, уничтожение земель и почв и иное негативное воздействие на земли и почвы.

За невыполнение мероприятий по защите сельскохозяйственных угодий от зарастания деревьями и кустарниками, сорными растениями предусмотрена административная ответственность по ч. 2 ст. 8.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Кроме того, в соответствии с п. 3 Приказа Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 18 июня 2021 года № 402 «Об утверждении перечня индикаторов риска нарушения обязательных требований при осуществлении Федеральной службой по ветеринарному и фитосанитарному надзору федерального государственного земельного контроля (надзора) в отношении земель сельскохозяйственного назначения, оборот которых регулируется Федеральным законом «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения», и виноградопригодных земель», зарастание сорной растительностью и (или) древесно-кустарниковой растительностью, не относящейся к многолетним плодово-ягодным насаждениям, за исключением мелноразмерных защитных лесных насаждений, является индикатором риска нарушения обязательных требований.

Допущение правонарушений, входящих в Перечень индикаторов риска, влечёт за собой присвоение объекту контроля более высокой категории риска, что является основанием для проведения внеплановых проверок и иных контрольно-надзорных мероприятий в отношении хозяйствующих субъектов и правообладателей (собственников, арендаторов) земельных участков сельскохозяйственного назначения.

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 10.07.2018 № 800 «О проведении рекультивации и консервации земель» нарушенные земли, в том числе в результате зарастания древесно-кустарниковой и сорной растительностью, в обязательном порядке подлежат рекультивации. Рекультивация земель должна обеспечивать их восстановление до состояния, пригодного для их использования в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием.

Дополнительно сообщаем, что в рамках Федерального Закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» Управление осуществляет информирование, консультирование, профилактические визиты. В целях получения консультации и при необходимости проведения профилактического мероприятия вы можете обратиться с запросом на адрес электронной почты: zem@rsk-sk-26.ru.

Осторожно – клещи!

Памятка для детей и взрослых

С приходом весны, пробуждением природы люди сталкиваются с такой опасностью, как укусы клещей. Клещи, находясь на ветках или траве, при приближении животного или человека могут прицепиться к нему, а потом добраться до открытых участков кожи, чаще всего - шея, волосистая часть головы, спина, подмышечные и паховые области и др.

Как предотвратить присасывание клещей

Основная мера защиты – не допускать присасывания клещей. Для этого используйте средства индивидуальной защиты: рациональное использование обычной одежды и отпугивающие средства (репелленты). При посещении леса одевайтесь так, чтобы исключить возможность заползания клещей под одежду и на открытые участки кожи, за воротник, на волосы. Через каждые 1,5-2 часа пребывания в лесу проводите само- и взаимоосмотры верхней одежды и открытых частей тела.

Лучшая защита от клещей – это соблюдение техники безопасности:

Не рекомендуется без особой надобности залезать в непроходимые чащи низкорослого кустарника.

Перемещаясь по лесу, не срывайте веток, этим действием вы стряхиваете на себя клещей.

Ноги должны быть полностью прикрыты.

Спортивные трико, штаны должны быть заправлены в носки.

Обязательно наличие головного убора. Длинные волосы желательно спрятать под головной убор.

После похода в лес необходимо проверить и стряхнуть как верхнюю одежду, так и нижнее белье. Осмотреть всё тело.

Обязательно расчесать волосы мелкой расческой.

Помните, клещи всегда рядом с нами, так определено природой, и человек с этим ничего поделать не может. Главная задача человека – научиться жить в этих условиях и не ходить в «дом», где живут клещи, непрошенным и неподготовленным гостем.

Будьте бдительны и осторожны! Не подвергайте опасности свою жизнь и жизнь родных и близких!

При возникновении любой чрезвычайной ситуации, угрозе жизни и здоровью людей обращайтесь в Единую дежурно-диспетчерскую службу МКУ ГМО СК «Управление ГОЧС» по единому номеру вызова экстренных оперативных служб 112.



ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГЕОРГИЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

04 марта 2024 г. г. Георгиевск № 641

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установление, изменение, отмена муниципальных маршрутов регулярных перевозок»

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 «Установление, изменение, отмена муниципальных маршрутов регулярных перевозок»;
2. Признать утратившими силу постановление администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от 09 апреля 2020 г. № 915 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установление, изменение, отмена муниципальных маршрутов регулярных перевозок»; от 28 июня 2021 г. № 1942 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление, изменение, отмена муниципальных маршрутов регулярных перевозок»; от 08 июля 2022 г. № 2266 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление, изменение, отмена муниципальных маршрутов регулярных перевозок»; от 09 апреля 2020 г. № 915»;
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края Мочалова Л.С.
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
от 04 марта 2024 г. № 641

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги
«Установление, изменение, отмена муниципальных
маршрутов регулярных перевозок»

1. Общие положения

- 1.1. Предмет регулирования административного регламента
Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление, изменение, отмена муниципальных маршрутов регулярных перевозок» (далее – административный регламент, муниципальная услуга) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее – Уполномоченный орган), а также порядок ее взаимодействия с заявителем, органами исполнительной власти Ставропольского края, органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края, и иными учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги по запросу заявителя.
- 1.2. Круг заявителей
Заявителями муниципальной услуги являются юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), индивидуальные предприниматели, уполномоченные участники договора простого товарищества (далее – заявители). 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 – представитель).
- 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 или в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ);
2) по телефону в Уполномоченном органе или МФЦ;
3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;
4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «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 или МФЦ.
- 1.3.2. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:
способов подачи заявления на получение муниципальной услуги;
порядка предоставления муниципальной услуги; адресов Уполномоченного органа и МФЦ, обращение в которые 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 заяв-

ления 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, работник МФЦ, осуществляющий консультации, 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, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа, работник МФЦ не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть передан адресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, должностное лицо Уполномоченного органа, работник МФЦ предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:
изложить обращение в письменной форме; назначить другое время для консультации.

Должностное лицо Уполномоченного органа, работник МФЦ не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение. Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.3.4. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, работник МФЦ подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в подпункте 1.3.2 настоящего административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.3.5. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

1.3.6. На официальном сайте округа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в МФЦ размещается следующая справочная информация:
о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и его структурных подразделений, ответственных за предоставление услуги, а также МФЦ; справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети «Интернет»;

1.3.7. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления услуги, в том числе административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.3.8. Размещение информации о порядке предоставления услуги на информационных стендах в помещении МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между государственным казенным учреждением Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае» и администрацией Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, с учетом требований к информированию, установленных административным регламентом.

1.3.9. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется должностным лицом Уполномоченного органа при личном обращении заявителя, с использованием почтовой, телефонной связи.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги
2.1. Наименование муниципальной услуги
Наименование муниципальной услуги «Установление, изменение, отмена муниципальных маршрутов регулярных перевозок».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет структурное подразделение Уполномоченного органа – комитет по транспорту и связи администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее – Комитет) и комиссия по регулированию рынка транспортных услуг при администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее – Комиссия).

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

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги в части установления муниципальных маршрутов регулярных перевозок автомобильным транспортом общего пользования, является:
копия решения Комиссии об установлении муниципального маршрута регулярных перевозок;

копия решения Комиссии об отмене муниципального маршрута регулярных перевозок;

копия решения Комиссии об отмене муниципального маршрута регулярных перевозок.

2.3.2. Результатом предоставления муниципальной услуги в части изменения муниципальных маршрутов регулярных перевозок автомобильным транспортом

общего пользования является:

копия решения Комиссии об изменении муниципального маршрута регулярных перевозок;

копия решения Комиссии об отмене муниципального маршрута регулярных перевозок.

2.3.3. Результатом предоставления муниципальной услуги в части отмены муниципальных маршрутов регулярных перевозок автомобильным транспортом общего пользования является:

копия решения Комиссии об отмене муниципального маршрута регулярных перевозок;

копия решения Комиссии об отмене муниципального маршрута регулярных перевозок.

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 45 календарных 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, МФЦ 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 об установлении (изменении, отмене) муниципального маршрута регулярных перевозок (далее – заявление). Заявление оформляется по форме, согласно приложению 1, 2 или 3 к настоящему административному регламенту соответственно. Образцы заполнения заявлений приведены в приложениях 1, 2, 3 к настоящему административному регламенту.

При личном обращении заявителя или представителя заявителя предъявляется документ, удостоверяющий личность заявителя или 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: Ставропольский край, город Георгиевск, площадь Победы, 1, кабинет № 94;

в МФЦ;

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: Ставропольский край, город Георгиевск, площадь Победы, 1, кабинет № 94;

лично в МФЦ;

путем направления почтовых отправлений (заказным почтовым отправлением) в Уполномоченный орган по адресу: Ставропольский край, город Георгиевск, площадь Победы, 1, кабинет № 94.

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 государственных 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, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

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

б) выявление документально подтвержденного факта (признаков) 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, либо в предоставлении муниципальной услуги;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) 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, 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
Основаниями для отказа в приеме документов являются:

документы напечатаны (написаны) нечетко и неразборчиво, имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованных сокращений, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица;

документы имеют повреждения, наличие которых не позволяет использовать их содержание.

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. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части установления или изменения муниципальных маршрутов регулярных перевозок автомобильным транспортом общего пользования, является:

несоответствие муниципального маршрута требованиям, установленным правилами обеспечения безопасности перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере транспорта;

экологические характеристики транспортных средств, которые предлагаются использовать для осуществления регулярных перевозок по муниципальному маршруту, не соответствуют установленным законодательством требованиям;

наличие у юридического лица, индивидуального предпринимателя, уполномоченного участника договора простого товарищества, указанных в заявлении, задолженности по уплате административного штрафа за правонарушение в области транспорта, предусмотренных законодательством;

муниципальный маршрут включает остановочный пункт, не соответствующий установленным законодательством требованиям;

установление муниципального маршрута компенсируется внесением изменений в муниципальные маршруты, включенные в реестр муниципальных маршрутов; заявление не соответствует установленным требованиям;

непредставление либо представление не в полном объеме документов, необходимых для предоставления услуги.

2.9.3. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части отмены муниципальных маршрутов регулярных перевозок автомобильным транспортом общего пользования является, если по результатам обследования не выявлено отсутствие пассажиропотока на муниципальном маршруте регулярных перевозок, предполагаемом к отмене, и (или) потребности в пассажирских перевозках у населения Георгиевского муниципального округа, на территории которого размещаются начальный, промежуточный(ые) и конечный остановочные пункты указанного муниципального маршрута.

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

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 или МФЦ 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, МФЦ 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 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 и в МФЦ.

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); системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.15.4. Служебный кабинет, предназначенный для приема заявителя 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.

2.15.9. Требования к помещениям, местам ожидания и приема заявителей в МФЦ

Здание, в котором располагается МФЦ, оборудуется отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещение, в том числе заявителей с ограниченными возможностями передвижения.

Вход в здание МФЦ оборудуется информационной табличкой, которая располагается рядом со входом и содержит следующую информацию о МФЦ:

наименование; место нахождения; режим работы; номер телефона группы информационной поддержки МФЦ;

адрес электронной почты. Выход из здания МФЦ оборудуется соответствующим указателем.

Помещения МФЦ, предназначенные для работы с заявителями, располагаются на первом этаже здания и имеют отдельный вход.

Помещения МФЦ состоят из нескольких функциональных секторов (зон):

сектор информирования и ожидания; сектор приема заявителей.

В секторе информирования и ожидания расположены: окна специалистов отдела по работе с заявителями для осуществления информирования заявителей о предоставляемых услугах;

информационные стенды; информационные киоски;

электронная система управления очередью; платежный терминал;

места ожидания для посетителей.

В секторе приема заявителей расположены окна приема посетителей.

Окна информирования и приема посетителей оснащены информационными табличками с указанием номера окна, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием и выдачу документов.

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

информационное табло;

информационные стенды, содержащие информацию, указанную в подпункте 1.3.6 настоящего административного регламента;

информационный киоск, обеспечивающий доступ к следующей информации:

полной версии текста настоящего административного регламента;

перечню документов, необходимых для получения услуги; извлечениями из законодательных и нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению услуги.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.16.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

Начало - 4 стр.

рядке 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 срока приема и рассмотрения документов;
- соблюдение срока получения результата муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб на нарушения административного регламента, совершенные работниками Уполномоченного органа;
- количество взаимовыгодных заявлений с должностными лицами (без учета консультаций).

Заявитель 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. Предоставление муниципальной услуги организовано на базе МФЦ.

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 сети «Интернет» на официальном сайте округа (www.georgievsk.ru), а также на РПГУ (www.26gosuslugi.ru) и ЕПГУ (www.gosuslugi.ru).

2.17.4. Предоставление муниципальной услуги 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 или МФЦ 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. Специалист Уполномоченного органа проверяет комплект документов на наличие (отсутствии) оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего административного регламента.

В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, заявителю выдается уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги с указанием причин отказа в приеме документов. Заявитель вправе повторно обратиться в Уполномоченный орган после устранения указанных нарушений.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, специалист Уполномоченного органа регистрирует заявление в системе электронного документооборота и делопроизводства в течение дня с присвоением регистрационного номера и указанием даты поступления.

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. Критериями принятия решения о приеме (отказе в приеме) документов являются основания, указанные в пункте 2.8 настоящего административного регламента.

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 Комитета организует проведение заседания Комиссии.

Члены Комиссии проверяют заявление и представленные документы на соответствие установленным требованиям.

Комиссия направляет уведомление заявителю о предварительном согласии на осуществление транспортного обслуживания населения на новом муниципальном маршруте, изменение схемы движения транспорта или внесение изменений в расписание движения по действующему муниципальному маршруту.

В течение 10 дней после направления уведомления Комиссия организует работу по обследованию дорожных условий на муниципальном маршруте (при изменении расписания движения по действующему муниципальному маршруту - пассажиропотока). Результаты обследования маршрутов (при изменении расписания движения по действующему муниципальному маршруту - пассажиропотока) оформляются актом обследования автобусного маршрута (актом обследования пассажиропотока) (далее - акт). В случае выявления недостатков в приложении к акту указываются необходимые мероприятия, срок исполнения и ответственные исполнители.

Акт составляется в двух экземплярах, подписывается председателем и всеми членами Комиссии, участвующими в обследовании автобусных маршрутов. Копии акта с приложением направляются в дорожные, коммунальные и другие организации, в ведении которых находятся дороги, улицы, искусственные сооружения, железнодорожные переезды, для проведения неотложных мероприятий по устранению выявленных недостатков, а также заявителю.

При установлении отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего административного регламента, секретарь Комиссии осуществляет подготовку проекта решения Комиссии об установлении (изменении, отмене) муниципального маршрута регулярных перевозок, который подписывается председателем Комиссии.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего административного регламента, секретарь Комиссии осуществляет подготовку проекта решения Комиссии об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа, который подписывается председателем Комиссии.

Утвержденный результат предоставления муниципальной услуги передается специалисту Комитета, ответственному за направление документов заявителю.

Продолжительность административной процедуры 39 календарных дней.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 39 календарных дней.

Ответственными должностными лицами по рассмотрению представленных заявителем документов и принятию решения о предоставлении муниципальной услуги являются члены Комиссии.

Критериями принятия решения являются основания, указанные в пункте 2.9 настоящего административного регламента.

Результатом административной процедуры является решение Комиссии об установлении (изменении, отмене) муниципального маршрута регулярных перевозок или решение Комиссии об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – регистрация принятого решения Комиссии.

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.

В случае если заявитель обратился за предоставлением муниципальной услуги в МФЦ, документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, должны быть переданы в МФЦ не позднее дня, предшествующего дате окончания предоставления муниципальной услуги. Передача документов из Уполномоченного органа в МФЦ сопровождается соответствующим реестром передачи. Продолжительность административной процедуры 5 календарных дней.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 5 календарных дней.

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

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. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в МФЦ:

информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ; прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги.

3.4. Описание административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в МФЦ

3.4.1. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг в МФЦ осуществляется в день обращения заявителя (представителя заявителя) в порядке очереди:

- по телефону;
- по предварительной записи;
- по письменным обращениям;
- посредством электронной почты.

Общий максимальный срок информирования не может превышать 5 минут.

Специалист отдела по работе с заявителями, осуществляющий информирование выясняет жизненную ситуацию заявителя (представителя заявителя) и производит информирование.

Критерии принятия решения отсутствуют.

Результатом административной процедуры является выдача на руки заявителю экземпляра необходимого для предоставления услуги перечня документов. В случае выявления оснований для предоставления заявителю иных видов услуг, кроме услуги, являющейся причиной обращения, специалист уведомляет его об этом и предлагает представить необходимые документы в соответствии с административным регламентом.

При информировании по письменным обращениям в адрес заявителя направляется ответ в письменной форме в срок не позднее 30 календарных дней с момента получения обращения. При информировании по обращениям, полученным МФЦ посредством электронной почты, в адрес заявителя направляется ответ в срок не позднее 30 календарных дней с момента поступления обращения.

3.4.2. Прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основанием для начала процедуры приема документов является прием от заявителя (представителя заявителя) специалистом отдела по работе с заявителями запроса и комплекта документов, необходимых для получения услуги.

Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры:

- установление личности гражданина на основании документов, удостоверяющих личность;
- приём от заявителя документов в соответствии с требованиями пункта 2.6 настоящего административного регламента, при необходимости сканирование предоставленных документов;
- заполнение заявления, в том числе посредством автоматизированной информационной системы МФЦ, или проверка правильности заполнения заявления;
- при выборе заявителем способа уведомления о ходе предоставления услуги «в электронном виде» на указанный заявителем электронный адрес направляется электронный образ расписки без выдачи расписки в форме бумажного документа;
- формирование пакета документов и передача его в контрольно-аналитическую службу МФЦ.

Общий максимальный срок приема документов от заявителя (представителя заявителя) не должен превышать 30 минут.

Ответственным за приём документов от заявителя (законного представителя) является специалист отдела по работе с заявителями МФЦ. Критериями принятия решения о приеме (отказе в приеме) документов являются основания, указанные в пункте 2.8 настоящего административного регламента.

Результатом административной процедуры является:

- передача заявителю экземпляра расписки на бумажном носителе или направление заявителю электронного образа расписки при выборе заявителем способа уведомления о ходе предоставления услуги «в электронном виде» на указанный электронный адрес;
- формирование пакета документов;
- организация его направления в Уполномоченный орган в бумажном виде в течение 2 рабочих дней, в электронной форме, подписанного цифровой подписью в день обращения, но не позже 12:00 следующего дня за днём приёма.

Способом фиксации результата административной процедуры является внесение данных о приёме запроса и документов в информационную систему МФЦ и передача дела в контрольно-аналитический сектор обработки документов.

3.4.3. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги

Основанием для начала административной процедуры является поступление результата предоставления услуги из Уполномоченного органа в МФЦ в бумажном виде или в электронной форме, подписанные цифровой подписью, не позднее дня, предшествующего дню окончания предоставления услуги.

Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры:

- проверка наличия передаваемых в МФЦ документов;
- отметка в реестре о принятии результата предоставления муниципальной услуги;

передача принятых документов на выдачу;

- в случае передачи документов в электронном виде – распечатка из информационной системы результата на бумаге, заверение его подписью специалиста и штампом МФЦ;
- уведомление заявителя по электронной почте или СМС о готовности результата предоставления муниципальной услуги в течение одного рабочего дня после получения ответа;
- установление личности заявителя, наличие соответствующих полномочий на получение документов;
- ознакомление заявителя (представителя заявителя) с перечнем и содержанием выдаваемых документов;
- выдача результата предоставления муниципальной услуги;
- передача результата предоставления услуги по реестру в Уполномоченный орган в случае неявки заявителя для получения результата оказания услуги (по истечении 30 дней с момента оповещения заявителя о необходимости получения документа).

Специалист контрольно-аналитического сектора обработки документов является ответственным за проверку наличия передаваемых в МФЦ документов, передачу принятых документов на выдачу и передачу результата предоставления муниципальной услуги по реестру в Уполномоченный орган в случае неявки заявителя. Специалист отдела по работе с заявителями является ответственным за выдачу результата предоставления муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя);

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

Результатом административной процедуры является получение результата предоставления муниципальной услуги заявителем (представителем заявителя).

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение данных в информационную систему МФЦ о фактической дате выдачи результата оказания муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя).

3.5. 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, 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, МФЦ, а также работника МФЦ 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 случае обжалования действия (бездействия) и решения:

- должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа – руководителю Уполномоченного органа;
- работников МФЦ – руководителю МФЦ.

Жалоба может быть направлена заявителем (представителем) в случае обжалования действия (бездействия) и решения руководителя Уполномоченного органа, директора МФЦ – Главе Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (первому заместителю (заместителю) главы администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края), по адресу: 357820, Ставропольский край, г. Георгиевск, пл. Победы, 1, по электронной почте adm@georgievsk Stavregion.ru.

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

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 «Установление, изменение, отмена муниципальных маршрутов регулярных перевозок»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
В _____ орган, предоставляющий услугу
от _____ (наименование (ФИО) заявителя (пишется полностью), адрес места нахождения (места жительства) _____)

ЗАЯВЛЕНИЕ
об установлении муниципального маршрута регулярных перевозок

1. Заявители:

№ п/п	Наименование (Ф.И.О.)	ИНН	Номер и дата выдачи лицензии	Почтовый адрес (место нахождения)	Контактные телефоны
1		3	4	5	6

Прошу рассмотреть возможность установления муниципального маршрута регулярных перевозок: _____ (начальный остановочный пункт) – _____ (конечный остановочный пункт)

2. Протяженность муниципального маршрута регулярных перевозок: в прямом направлении _____ км; в обратном направлении _____ км.

3. Сведения о промежуточных остановочных пунктах по муниципальному маршруту регулярных перевозок:

№ п/п	Наименование	Место нахождения
1	2	3

4. Наименования улиц и автомобильных дорог, по которым предполагается движение транспортных средств между остановочными пунктами:

1) в прямом направлении:

№ п/п	Наименование улиц/автомобильных дорог в прямом направлении
1	2

2) в обратном направлении:

№ п/п	Наименование улиц/автомобильных дорог в обратном направлении
1	2

5. Транспортные средства:

Класс	Максимальное количество	Габаритные и весовые параметры			Экологические характеристики
		максимальная высота, м	максимальная ширина, м	полная масса, т	
1	2	3	4	5	6

6. Планируемое расписание отправления транспортных средств:

Наименование остановочного пункта	Интервал минут	Интервал отправления, мин.		Время отправления первого рейса, час., мин.		Время отправления последнего рейса, час., мин.	
		в прямом направлении	в обратном направлении	в прямом направлении	в обратном направлении	в прямом направлении	в обратном направлении
1	2	3	4	5	6	7	8

(М.П.) _____ / (дата) _____ / (Ф.И.О.) _____ / (подпись) _____

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ
В администрацию Георгиевского муниципального округа Ставропольского края от **Иванова Ивана Ивановича** проживающего по адресу: г. Георгиевск, ул. Мира, д.1

ЗАЯВЛЕНИЕ
об установлении муниципального маршрута регулярных перевозок

1. Заявители:

№ п/п	Наименование (Ф.И.О.)	ИНН	Номер и дата выдачи лицензии	Почтовый адрес (место нахождения)	Контактные телефоны
1	2	3	4	5	6

Продолжение на 6 стр.

Начало - 5 стр.

Table with 5 columns: No, Name, INN, Address, Phone

Прошу рассмотреть возможность установления муниципального маршрута регулярных перевозок:

Table with 3 columns: No, Name, Location

4. Наименования улиц и автомобильных дорог, по которым предполагается движение транспортных средств между остановочными пунктами:

Table with 2 columns: No, Name

Table with 2 columns: No, Name

Table with 6 columns: Class, Quantity, Dimensions, Weight, Ecology

6. Планируемое расписание отправления транспортных средств:

Table with 8 columns: No, Interval, Direction, Time, etc.

Table with 8 columns: No, Interval, Direction, Time, etc.

Table with 8 columns: No, Interval, Direction, Time, etc.

12.06.2019 / Иванов Иван Иванович / (М.П.) (дата) (Ф.И.О.) (подпись)

Приложение 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Установление, изменение, отмена муниципальных маршрутов регулярных перевозок»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В _____ орган, предоставляющий услугу от _____ (наименование (ФИО) заявителя (пишется полностью), адрес места нахождения (места жительства))

1. Заявители:

Table with 6 columns: No, Name, INN, License, Address, Phone

Прошу рассмотреть возможность изменения муниципального маршрута регулярных перевозок:

Table with 3 columns: No, Name, Location

4. Наименования улиц и автомобильных дорог, по которым предполагается движение транспортных средств между остановочными пунктами:

Table with 2 columns: No, Name

Table with 2 columns: No, Name

5. Транспортные средства:

Table with 6 columns: Class, Quantity, Dimensions, Weight, Ecology

6. Планируемое расписание отправления транспортных средств:

Table with 8 columns: No, Interval, Direction, Time, etc.

(М.П.) (дата) (Ф.И.О.) (подпись)

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ

В администрацию Георгиевского муниципального округа Ставропольского края от Иванова Ивана Ивановича проживающего по адресу: г. Георгиевск, ул. Мира, д.1

ЗАЯВЛЕНИЕ

об изменении муниципального маршрута регулярных перевозок

Table with 6 columns: No, Name, INN, License, Address, Phone

Прошу рассмотреть возможность изменения муниципального маршрута регулярных перевозок:

г. Георгиевск - пос. Нижнезольский _____ рег. № 2646 (начальный остановочный пункт) (конечный остановочный пункт)

Table with 3 columns: No, Name, Location

4. Наименования улиц и автомобильных дорог, по которым предполагается движение транспортных средств между остановочными пунктами:

Table with 2 columns: No, Name

Table with 2 columns: No, Name

12.06.2019 / Иванов Иван Иванович / (М.П.) (дата) (Ф.И.О.) (подпись)

Приложение 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Установление, изменение, отмена муниципальных маршрутов регулярных перевозок»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В _____ орган, предоставляющий услугу от _____ (наименование (ФИО) заявителя (пишется полностью), адрес места нахождения (места жительства))

1. Заявители:

Table with 6 columns: No, Name, INN, License, Address, Phone

Прошу рассмотреть возможность изменения муниципального маршрута регулярных перевозок:

Table with 3 columns: No, Name, Location

4. Наименования улиц и автомобильных дорог, по которым предполагается движение транспортных средств между остановочными пунктами:

Table with 2 columns: No, Name

Table with 2 columns: No, Name

5. Транспортные средства:

Table with 6 columns: Class, Quantity, Dimensions, Weight, Ecology

6. Планируемое расписание отправления транспортных средств:

ЗАЯВЛЕНИЕ

об отмене муниципального маршрута регулярных перевозок

1. Заявители:

Table with 5 columns: No, Name, INN, Address, Phone

(М.П.) (дата) (Ф.И.О.) (подпись)

Прошу рассмотреть возможность об отмене муниципального маршрута регулярных перевозок:

г. Георгиевск - пос. Нижнезольский _____ порядковый № 23 (наименование муниципального маршрута)

Table with 5 columns: No, Name, INN, Address, Phone

12.06.2019 / Иванов Иван Иванович / (М.П.) (дата) (Ф.И.О.) (подпись)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГЕОРГИЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

07 мая 2024 г. г. Георгиевск № 1407

О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка, по адресу: Ставропольский край, Георгиевский район, поселок Новый, улица Лесная, 63

В соответствии с Правилами землепользования и застройки Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, утвержденными постановлением администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края от 01 апреля 2024 г. № 957, протоколом общественных обсуждений от 26 апреля 2024 г., на основании статей 39, 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации администрация Георгиевского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- 1. Предоставить Рабкину Александру Николаевичу разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка, расположенного в территориальной зоне «Ж-1», по адресу: Ставропольский край, Георгиевский район, поселок Новый, улица Лесная, 63, площадью 801 кв. м, с кадастровым номером 26:25:091131:549, в части уменьшения минимальных отступов от границы земельного участка по ул. Лесной, 64, в п. Новом до 2,0 м.

Глава Георгиевского муниципального округа Ставропольского края А.В.Зайцев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГЕОРГИЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

07 мая 2024 г. г. Георгиевск № 1408

О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка, по адресу: край Ставропольский, район Георгиевский, станция Незлобная, улица Пугачева, 3

В соответствии с Правилами землепользования и застройки Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, утвержденными постановлением администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края от 01 апреля 2024 г. № 957, протоколом общественных обсуждений от 26 апреля 2024 г., на основании статей 39, 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации администрация Георгиевского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- 1. Предоставить Трубицину Сергею Александровичу разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка, расположенного в территориальной зоне «Ж-1», по адресу: край Ставропольский, район Георгиевский, станция Незлобная, улица Пугачева, 3, площадью 584 кв. м, с кадастровым номером 26:25:110302:45, в части уменьшения минимальных отступов от границы земельных участков: по ул. Пугачева, з/у 1, в ст. Незлобной до 2,0 м и по ул. Пугачева, 5, в ст. Незлобной до 0,7 м.

Глава Георгиевского муниципального округа Ставропольского края А.В.Зайцев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГЕОРГИЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

07 мая 2024 г. г. Георгиевск № 1409

О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка, по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, Георгиевский муниципальный округ, поселок Новый, улица Строителей, земельный участок 30

В соответствии с Правилами землепользования и застройки Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, утвержденными постановлением администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края от 01 апреля 2024 г. № 957, протоколом общественных обсуждений от 26 апреля 2024 г., на основании статей 39, 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации администрация Георгиевского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- 1. Предоставить Овсяннику Свободу Александровичу разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка, расположенного в территориальной зоне «Ж-1», по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, Георгиевский муниципальный округ, поселок Новый, улица Строителей, земельный участок 30, площадью 600 кв. м, с кадастровым номером 26:25:091132:266, в части уменьшения минимальных отступов от левой границы земельного участка по ул. Строителей в п. Новом до 1,0 м.

Глава Георгиевского муниципального округа Ставропольского края А.В.Зайцев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГЕОРГИЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

07 мая 2024 г. г. Георгиевск № 1410

О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка, по адресу: Ставропольский край, Георгиевский район, поселок Новый, улица Энгельса - переулок Громовой, 24/12

В соответствии с Правилами землепользования и застройки Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, утвержденными постановлением администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края от 01 апреля 2024 г. № 957, протоколом общественных обсуждений от 23 апреля 2024 г., на основании статей 39, 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации администрация Георгиевского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- 1. Предоставить Адамовой Саимат Мирзоевну разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка, расположенного в территориальной зоне «Ж-1», по адресу: Ставропольский край, Георгиевский район, поселок Новый, улица Энгельса - переулок Громовой, 24/12, общей площадью 329 кв. м, с кадастровым номером 26:26:010336:9, в части уменьшения минимальных отступов от границы земельных участков: по пер. Громовой, 12, в г. Георгиевске до 1,0 м и по пер. Громовой, 14 в г. Георгиевске до 1,3 м и увеличения максимального процента застройки земельного участка до 50 процентов.

подлежит официальному опубликованию в сетевом издании «Официальный сайт Георгиевского муниципального округа Ставропольского края».

Глава Георгиевского муниципального округа Ставропольского края А.В.Зайцев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГЕОРГИЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

07 мая 2024 г. г. Георгиевск № 1410

О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка, по адресу: Ставропольский край, город Георгиевск, улица Энгельса - переулок Громовой, 24/12

В соответствии с Правилами землепользования и застройки Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, утвержденными постановлением администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края от 01 апреля 2024 г. № 957, протоколом общественных обсуждений от 23 апреля 2024 г., на основании статей 39, 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации администрация Георгиевского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- 1. Предоставить Адамовой Саимат Мирзоевну разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка, расположенного в территориальной зоне «Ж-1», по адресу: Ставропольский край, город Георгиевск, улица Энгельса - переулок Громовой, 24/12, общей площадью 329 кв. м, с кадастровым номером 26:26:010336:9, в части уменьшения минимальных отступов от границы земельных участков: по пер. Громовой, 12, в г. Георгиевске до 1,0 м и по пер. Громовой, 14 в г. Георгиевске до 1,3 м и увеличения максимального процента застройки земельного участка до 50 процентов.

Глава Георгиевского муниципального округа Ставропольского края А.В.Зайцев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГЕОРГИЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

07 мая 2024 г. г. Георгиевск № 1411

О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка, по адресу: край Ставропольский, район Георгиевский, станция Урусская, улица Лермонтова, дом 11

В соответствии с Правилами землепользования и застройки Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, утвержденными постановлением администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края от 01 апреля 2024 г. № 957, протоколом общественных обсуждений от 23 апреля 2024 г., на основании статей 39, 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации администрация Георгиевского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- 1. Предоставить Воевода Ольге Садмиртоновне разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка, расположенного в территориальной зоне «Ж-1», по адресу: край Ставропольский, район Георгиевский, станция Урусская, улица Лермонтова, дом 11, общей площадью 1062 кв. м, с кадастровым номером 26:25:110317:38, в части уменьшения минимальных отступов от границы земельного участка по ул. Лермонтова, 13, в ст. Урусской до 0,80 м.

Глава Георгиевского муниципального округа Ставропольского края А.В.Зайцев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГЕОРГИЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

06 мая 2024 г. г. Георгиевск № 1390

Об утверждении отчета об исполнении бюджета Ставропольского края за 1 квартал 2024 год

Рассмотрев отчет, представленный финансовым управлением администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края по исполнению бюджета Георгиевского муниципального округа Ставропольского края за 1 квартал 2024 года, в соответствии со статьями 36, 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь решением Думы Георгиевского муниципального округа Ставропольского края от 20 ноября 2023 г. № 230-23 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Георгиевском муниципальном округе Ставропольского края», администрация Георгиевского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- 1. Утвердить прилагаемый отчет об исполнении бюджета Георгиевского муниципального округа Ставропольского края за 1 квартал 2024 года, составленный по форме 0503117 «Отчет об исполнении бюджета».

Глава Георгиевского муниципального округа Ставропольского края А.В.Зайцев

ПРОТОКОЛ заседания общественной комиссии для организации общественного обсуждения проекта «Формирование современной городской среды», проведения комиссионной оценки предложений заинтересованных лиц, а также для осуществления контроля за реализацией муниципальной программы Георгиевского муниципального округа Ставропольского края «Формирование современной городской среды»

03 мая 2024 г. г. Георгиевск №2

09 часов 00 минут

Местопроведения: г. Георгиевск, ул. Пушкина, д. 78, каб №1, управление жилищно-коммунального хозяйства администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края

Председатель заседания Шабанова Евгения Ивановна - представитель территориального общественного самоуправления

Продолжение на 7 стр.

№ 6г. Георгиевская, председатель комиссии Присутствовали Члены общественной комиссии: 9 человек.

Начало - 6 стр.

Table with 3 columns: No, Description, Value. Row 15: Благоустройство общественной территории по ул. 40 лет Победы в п. Падиском Георгиевского муниципального округа Ставропольского края. 375 (триста семьдесят пять).

Выступил: Артеменко В.С. который поддержал предложение об утверждении итоговых результатов.

РЕШИЛИ:

1.1. Утвердить итоги рейтингового голосования по выбору проектов благоустройства общественных территорий Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, подлежащих благоустройству в первоочередном порядке в 2025 году в соответствии с муниципальной программой Георгиевского муниципального округа Ставропольского края «Формирование современной городской среды», согласно приложению 1 к настоящему протоколу.

1.2. Утвердить результаты рейтингового голосования, проведенного за период с 15 марта по 30 апреля 2024 года по отбору общественных территорий, подлежащих благоустройству в рамках реализации муниципальной программы «Формирование современной городской среды Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, приложении 1 к настоящему протоколу.

Опубликовать итоги рейтингового голосования по выбору проектов благоустройства общественных территорий Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, подлежащих благоустройству в первоочередном порядке в 2025 году в соответствии с муниципальной программой Георгиевского муниципального округа Ставропольского края «Формирование современной городской среды» на официальном сайте администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края http://georgievsk.ru и в газете «Георгиевская округа».

Рекомендовать администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края внести изменения в муниципальную программу Георгиевского муниципального округа Ставропольского края «Формирование современной городской среды», включив в адресный перечень общественных территорий, нуждающихся в благоустройстве, территорию набравшую наибольшее количество голосов.

Голосовало: единогласно

Председатель общественной комиссии Е.И.Шабанова Заместитель председателя комиссии И.А.Грищенко Секретарь общественной комиссии В.В.Заварзина

Члены общественной комиссии

- Ю.И.Капшук
А.В.Левченко
Р.Р.Аветисов
И.В.Парфенов
В.С.Артеменко
Б.К.Товмасян

ИТОГОВЫЙ ПРОТОКОЛ

общественной комиссии, образованной постановлением администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от 25 декабря 2017 г. № 2626 «Об утверждении Порядка проведения общественного обсуждения проекта муниципальной программы «Формирование современной городской среды», об итогах рейтингового голосования по выбору объектов благоустройства общественных территорий Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, подлежащих благоустройству в первоочередном порядке в соответствии с муниципальной программой Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, предусматривающей мероприятия по формированию современной городской среды в Ставропольском крае

от «03» мая 2024 года

1. Информация о проведенном голосовании:

Table with 3 columns: No, Description, Value. Row 1: Число участников голосования на территориальных учетных участках непереводилось.*

Настоящий итоговый протокол подписан 03 мая 2024 года в 10 ч. 10 мин.

2. Итоги голосования:

Table with 3 columns: No, Description, Value. Row 1: Благоустройство общественной территории по ул. Лермонтова от ул. Шаумяна до ул. Красноармейская в г. Георгиевске Георгиевского муниципального округа Ставропольского края. 11520 (одиннадцать тысяч пятьсот двадцать)

Настоящий итоговый протокол подписан 03 мая 2024 года в 10 ч. 10 мин.

Table with 3 columns: No, Description, Value. Row 7: Благоустройство общественной территории по ул. Ленин, 10 а в ст. Урухской Георгиевского муниципального округа Ставропольского края. 1185 (одна тысяча сто восемьдесят пять)

Table with 3 columns: No, Description, Value. Row 10: Благоустройство общественной территории по ул. Садовая в п. Новый Георгиевского муниципального округа Ставропольского края. 1285 (одна тысяча двести восемьдесят пять)

Настоящий итоговый протокол подписан 03 мая 2024 года в 10 ч. 10 мин.

Table with 3 columns: No, Description, Value. Row 16: Благоустройство общественной территории по ул. Школьная в п. Балковской Георгиевского муниципального округа Ставропольского края. 289 (двести восемьдесят девять)

Председатель общественной комиссии Е.И.Шабанова Заместитель председателя комиссии И.А.Грищенко Секретарь общественной комиссии В.В.Заварзина

Члены общественной комиссии

- Ю.И.Капшук
А.В.Левченко
Р.Р.Аветисов
И.В.Парфенов
В.С.Артеменко
Б.К.Товмасян

Настоящий итоговый протокол подписан 03 мая 2024 года в 10 ч. 10 мин.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГЕОРГИЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

20 мая 2024 г. г. Георгиевск № 17

О назначении публичных слушаний по рассмотрению проекта постановления администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, утвержденные постановлением администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края от 01 апреля 2024 г. № 957»

Рассмотрев протокол заседания комиссии по землепользованию и застройке Георгиевского муниципального округа Ставропольского края от 16 мая 2024 г., в соответствии со статьями 31, 32, 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- 1. Назначить публичные слушания по рассмотрению проекта постановления администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, утвержденные постановлением администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края от 01 апреля 2024 г. № 957» (далее - Правила).
2. Определить: инициатором публичных слушаний - Главу Георгиевского муниципального округа Ставропольского края; организатором публичных слушаний - комиссию по землепользованию и застройке Георгиевского муниципального округа Ставропольского края; срок проведения публичных слушаний - с 21.05.2024 до 31.05.2024; срок проведения экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях - с 22.05.2024 по 27.05.2024 включительно; место проведения экспозиции - здание администрации, в рабочие дни с понедельника по пятницу, с 9-00 до 13-00 и с 14-00 до 18-00; срок внесения предложений и замечаний - с 21.05.2024 до 27.05.2024 включительно, в письменной форме, в адрес комиссии по землепользованию и застройке Георгиевского муниципального округа Ставропольского края; место ознакомления с вынесенной на публичные слушания документацией - официальный сайт Георгиевского муниципального округа Ставропольского края: www.georgievsk.ru.
Дата проведения собрания участников публичных слушаний: 28 мая 2024 г. в 15:00 часов в здании администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, по адресу: г. Георгиевск, пл. Победы, д. 1, каб. 75.
2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации - начальника управления жилищно-коммунального хозяйства администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края Грищенко И.А.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в сетевом издании «Официальный сайт Георгиевского муниципального округа Ставропольского края».

Глава Георгиевского муниципального округа Ставропольского края А.В.Зайцев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГЕОРГИЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

21 мая 2024 г. г. Георгиевск № 1519

О внесении изменений в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, утвержденную постановлением администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края от 04 марта 2024 г. № 623

Рассмотрев протокол заседания комиссии по вопросу упорядочения размещения нестационарных торговых объектов и нестационарных объектов по предоставлению услуг на территории Георгиевского муниципального округа Ставропольского края от 28 марта 2024 г. № 3, в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2009 г. № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Положением о порядке размещения нестационарных торговых объектов и нестационарных объектов по предоставлению услуг на территории Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, утвержденным постановлением администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края от 18 декабря 2023 г. № 4255 «О торговой деятельности на территории Георгиевского муниципального округа Ставропольского края», на основании пункта 117 части 1 статьи 49 Устава Георгиевского муниципального округа Ставропольского края администрация Георгиевского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- 1. Внести в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, утвержденную постановлением администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края от 04 марта 2024 г. № 623 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Георгиевского муниципального округа Ставропольского края» (с изменениями, внесенными постановлением администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края от 08 апреля 2024 г. № 1068), следующие изменения:
1.1. В графе 6 раздела 1 «Город Георгиевск» слово «автоматизация» заменить словами «торговая палатка».

1.2. Строчку 3.7 раздела 3 «Станица Лысогорская» изложить в следующей редакции:

Table with 6 columns: No, Description, Value, Date, Location. Row 3.7: Станица Лысогорская, ул. Кооперативная (рядом с нежилым зданием по ул. Кооперативной, 56) (площадь 1 - 16)

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

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в периодическом печатном издании - газете «Георгиевская округа».

Глава Георгиевского муниципального округа Ставропольского края А.В.Зайцев

ОПОВЕЩЕНИЕ

о начале публичных слушаний в соответствии с постановлением Главы Георгиевского муниципального округа Ставропольского края от 21 мая 2024 г. № 18 «О назначении публичных слушаний по рассмотрению проекта решения об утверждении документации по планировке территории (проекта межевания территории), публичные слушания проводятся с «24» мая 2024 г. по «07» июня 2024 г.

Назначены публичные слушания по рассмотрению проекта решения об утверждении документации по планировке территории (проекта межевания территории) земельного участка, расположенного в кадастровом квартале 26:26:010202, ограниченного территорией общего пользования по ул. Октябрьской, земельным участком по ул. Октябрьской, 143/3, земельным участком по ул. Октябрьской, 143/10, земельным участком по ул. Октябрьской, 143/11.

Перечень информационных материалов к проектам, подлежащим рассмотрению на публичных слушаниях: документация по планировке территории (проекта межевания территории).

Экспозиция проекта проходит в здании администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края по адресу: г. Георгиевск, пл. Победы, д. 1, с 27.05.2024 по 03.06.2024.

Консультации по экспозициям проектов проводятся в рабочие дни с понедельника по пятницу с 9-00 часов до 13-00 часов и с 14-00 часов до 18-00 часов.

Предложения и замечания, касающиеся проектов, принимаются с 27.05.2024 по 03.06.2024:

в письменной форме в адрес комиссии по землепользованию и застройке в будние дни с 9-00 часов до 13-00 часов и с 14-00 часов до 18-00 часов в здании администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края по адресу: г. Георгиевск, пл. Победы, д. 1, каб. 65, посредством записки в журнале учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях;

в устной или письменной форме в ходе проведения собрания участников публичных слушаний 04 июня 2024 г. в 15:00 часов в здании администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края по адресу: г. Георгиевск, пл. Победы, д. 1, каб. 75.

Проекты, подлежащие рассмотрению на публичных слушаниях, и информационные материалы к нему размещены на официальном сайте по следующему адресу: www.georgievsk.ru.

Участники публичных слушаний обязаны иметь при себе документы, удостоверяющие личность, документы, подтверждающие полномочия представителя, и документы, устанавливающие их удостоверяющие их права на земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства.

Председатель комиссии по землепользованию и застройке Георгиевского муниципального округа Ставропольского края И.А.Грищенко

Заключение о результатах публичных слушаний № 2

22 мая 2024 г. г. Георгиевск

Инициатор публичных слушаний: Дума Георгиевского муниципального округа Ставропольского края.

Публичные слушания назначены: решением Думы Георгиевского муниципального округа Ставропольского края от 26 апреля 2024 г. № 379-34.

Вопрос публичных слушаний: о проекте решения Думы Георгиевского муниципального округа Ставропольского края «Об исполнении бюджета Георгиевского городского округа Ставропольского края за 2023 год».

Проект решения был опубликован в сетевом издании «Официальный сайт Георгиевского муниципального округа Ставропольского края».

Уполномоченный орган по проведению публичных слушаний: отдел правового и организационного обеспечения Думы Георгиевского муниципального округа Ставропольского края.

В период с 03 мая 2024 г. по 18 мая 2024 г. предложений к проекту решения Думы Георгиевского муниципального округа Ставропольского края «Об исполнении бюджета Георгиевского городского округа Ставропольского края за 2023 год» не поступило.

В ходе проведения публичных слушаний замечания и предложения по проекту решения, вынесенному на публичные слушания, от участников публичных слушаний не поступили.

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» участники публичных слушаний приняли следующие рекомендации публичных слушаний:

- 1. Рекомендовать Думе Георгиевского муниципального округа Ставропольского края принять решение «Об исполнении бюджета Георгиевского городского округа Ставропольского края за 2023 год» в соответствии с проектом, внесенным Главой Георгиевского муниципального округа Ставропольского края.

- 2. Опубликовать в газете «Георгиевская округа» заключение о результатах публичных слушаний по проекту решения Думы Георгиевского муниципального округа Ставропольского края «Об исполнении бюджета Георгиевского городского округа Ставропольского края за 2023 год».

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

ИЗВЕЩЕНИЕ

Председатель Думы Георгиевского муниципального округа Ставропольского края А.М.Стрельников доводит до сведения депутатов и населения, что 29 мая 2024 г. 14⁰⁰ 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 «О присвоении звания «Почетный гражданин Георгиевского муниципального округа Ставропольского края» Магомедову И.И.».

- 2. О проекте решения «Об исполнении бюджета Георгиевского городского округа Ставропольского края за 2023 год».

- 3. О проекте решения «О внесении изменения в пункт 1 решения Думы Георгиевского муниципального округа Ставропольского края от 27 декабря 2023 г. № 327-28 «Об установлении дополнительной меры социальной поддержки граждан в сфере образования».

- 4. О проекте решения «О внесении изменения в пункт 17 Положения об управлении образования администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, утвержденным решением Думы Георгиевского муниципального округа Ставропольского края от 04 октября 2023 г. № 192-20».

Продолжение на 8 стр.

