



Светлые ВЕСТИ

№ 23 (1029)

18 июня 2021 года

svetvest@yandex.ru

Издаётся с 6 марта 1998 года. Выходит один раз в неделю.



Сегодня в номере:

**Медико-санитарной
части – 40 лет**

с. 3

**Официальный отдел**

с. 5-10

**Каникулы с пользой**

с. 12

Даты календаря

20 ИЮНЯ

- Троица
- День отца

21 ИЮНЯ

- День кинологических подразделений МВД России (День кинолога)
- Международный день йоги

22 ИЮНЯ

- День памяти и скорби (День начала ВОВ)

25 ИЮНЯ

- День моряка
- День дружбы и единения славян

**ПОЗДРАВЛЕНИЕ В НОМЕР**

С Днём медицинского работника!

**Уважаемые медицинские работники
и ветераны здравоохранения!**

От всей души поздравляю вас с профессиональным праздником! Во все времена ваш труд пользовался глубоким уважением и почетом. Ведь вам вверено самое ценное – здоровье человека. Благодаря знаниям, милосердию, чуткости и самоотдаче медиков люди вновь обретают силы, радость жизни и хорошее самочувствие.

Современные реалии лишь подчеркнули подвижнический характер вашей работы. За время пандемии она стала олицетворением истинного служения на благо человека. Спасибо вам за самопожертвование, профессионализм, исключительное чувство ответственности и преданность долгу!

Дорогие друзья!

Совершенствование системы здравоохранения остается нашей приоритетной задачей. В регионе в рамках национальных проектов Президента РФ, государственных и областных программ развития первичной медпомощи строятся новые больницы и ФАПы, закупается самое современное оборудование, принимаются меры для повышения статуса медика. Уверен, наши совместные усилия позволят сделать оказание медицинской помощи еще более качественным и доступным.

Желаю вам крепкого здоровья, счастья, радости и всего самого доброго!

**В.В. Радаев, губернатор
Саратовской области**

**Уважаемые работники
и ветераны здравоохранения
городского округа ЗАТО Светлый!**

От всего сердца поздравляю вас с профессиональным праздником – Днём медицинского работника! Вы посвящаете себя благороднейшему делу – заботе о здоровье человека. Ваша работа сложна и ответственна, требует полной отдачи сил, опыта, знаний и душевной щедрости. Во время пандемии особенно ярко проявились профессионализм, надёжность, готовность прийти на помощь всем тем, кто в ней нуждается. Находясь на передовой в борьбе с опасной инфекцией, вы демонстрируете профессионализм и лучшие человеческие качества. Спасибо за ваш труд, терпение, спасённые жизни, за чуткость и открытость души!

В этом году отмечает свой 40-летний юбилей Медико-санитарная часть Светлого. 40 лет – большой срок для медицинской организации. За это время небольшая амбулатория превратилась в современную, хорошо оснащённую медицинскую организацию. Сформировался высокопрофессиональный дружный коллектив врачей, медсестёр, фельдшеров – людей, кто предан медицине всем сердцем.

Выражаю особую благодарность ветеранам-медикам, которые посвятили не один десяток лет своей профессиональной деятельности. От всего сердца желаю всем медицинским работникам благополучия, стабильности и здоровья! Мира и добра вам и вашим семьям! Поздравляю всех с праздником и желаю, процветания и благополучия!

О.Н. Шандыбина, глава городского округа ЗАТО Светлый



ЮБИЛЕЙ

«Благослови врачей своих, Россия!»

День медицинского работника празднуется в Российской Федерации каждый год в третье воскресенье июня. Это профессиональный праздник тех, кто дал клятву Гипократа – врачей и медсестёр, санитаров, акушеров, фармацевтов и всех специалистов сферы здравоохранения. По праву он считается одним из самых значимых профессиональных праздников в России.

В июне 2021 года коллектив Медико-санитарной части ЗАТО Светлый отмечает не только профессиональный праздник, но и большой юбилей – 40 лет назад открылась наша больница!

Говоря о настоящем, необходимо вспомнить об истории становления и развития Медико-санитарной части. За четыре десятилетия пройден большой и сложный путь от амбулатории до современного медицинского учреждения, обслуживающего население военного городка.

Медицинский персонал за это время менялся, но его всегда характеризовали преданность своему делу, сплочённость и внимание к больным.

Для медиков, работавших в амбулатории, открытие в 1981 году новой больницы стало настоящим праздником, ведь в их распоряжении появились все необходимые лечебно-диагностические кабинеты и стационар.

Первым главным врачом стала Светлана Иннокентьевна Маркина. Именно она в 1981 году распахнула двери больницы пгт Татищево-5. Была проделана огромная подготовительная работа: новое здание готовилось к приёму пациентов, все помещения и кабинеты приводились в порядок, устраивались. Завозилось, монтировалось и устанавливалось новое оборудование, закупалась современная мебель. Торжественное открытие амбулаторно-поликлинического комплекса состоялось в июне 1981 года.

Больничный комплекс, введённый в эксплуатацию, был рассчитан на 100 коек – 4 отделения по 25 коек: хирургия, терапия, гинекология, педиатрия. В новом здании начали работу многие лечебно-диагностические кабинеты: рентгено-флюорографический, физиотерапевтический, массажный, кабинет лечебной физкультуры, функциональной диагностики, клиничко-диагностичес-

кая лаборатория. Со временем обустроилась территория около нового здания, возводился хозяйственный блок: гаражи для санитарного транспорта, пищеблок, овощехранилище. В отдельное подразделение была выделена скорая помощь. Сотрудники четырёх фельдшерских бригад обеспечивали круглосуточную медицинскую помощь населению пгт. Татищево-5.

Через лечебное учреждение за сорок лет прошли сотни тысяч людей. Опыт и основа, заложенные в те далёкие годы, стали фундаментом деятельности лечебного учреждения. Врачи прошлых поколений – Профессионалы с большой буквы и настоящие подвижники. Можно очень долго перечислять имена докторов, медицинских сестёр, санитаров, посвятивших свои жизни восстановлению здоровья не одного поколения светловцев: Нина Андреевна Гутник, Галина Константиновна Шеметова, Анна Павловна Чула, Тамара Степановна Васильева, Людмила Николаевна Иванова, Галина Ивановна Приказчикова, Геннадий Максимович Максимов, Валентина Петровна Черкашина, Ольга Михайловна Чеканова, Людмила Викторовна Гонга. Как в дружной семье, в светловской больнице есть целые династии, отдавшие себя служению людям.

Продолжение на с. 3.



Уважаемые жители Светлого! Если ваше внимание привлекут подозрительные предметы, лица или обстоятельства, обращайтесь в дежурные службы (круглосуточно): **ФСБ – 4-32-54, 3-10; в/ч 89553 – 4-33-21; МО МВД – 4-30-87, 02; ЕДДС – 4-32-00, 112.**

Только вакцинация – других вариантов нет!

На заседании координационного совета по предупреждению распространения коронавируса губернатор Валерий Радаев напомнил о сложной ситуации с заболеваемостью в Москве, Подмосковье и Петербурге, а также усилении там ограничительных мер.



Ситуация не может не настораживать, особенно в начавшийся сезон отпусков, заметил глава региона.

– Главным фактором, способным переломить негативную тенденцию, остаётся вакцинация. Процесс идёт, но не настолько массово. И здесь вновь обращаюсь к руководителям районов, особенно тех,

где процент вакцинированных самый низкий. А это Марковский, Ивантеевский и Красноармейский. Вместе с главными врачами районных больниц объясняйте людям всё по пово-

ду прививки. Сами иницируйте прямой диалог с жителями. Других вариантов нет. Ответственность за собственное здоровье и здоровье семьи должна стать для каждого побудитель-

ным мотивом обезопасить себя вакциной.

Министр здравоохранения Олег Костин напомнил, что уже порядка 300 тысяч жителей сделали прививку от коронавируса.

«**Надеюсь, остальные тоже поймут, что это единственный способ защитить себя и близких от страшных последствий болезни. Все три вакцины имеются, добро пожаловать в любую из 100 точек, открытых на территории региона!**

– призвал глава минздрава. Министр отметил, что область полностью обеспечена вакциной от коронавируса.

Вышел в свет 37-й том «Книги памяти»

Отпечатан 37-й том «Книги памяти Саратовской области». Издание «Они сражались за Родину на фронте и в тылу» увидело свет при поддержке правительства региона.

– Это уникальное издание с почти 40-летней историей. За эти годы на страницах увековечили более миллиона имен земляков, отстоявших Великую Победу.

Книга подготовлена на основе подлинных архивных документов Министерства обороны РФ и областных архивов, содержит биографические сведения о погибших в годы Великой Отечественной войны.

Особое внимание уделено присвоению Саратову в 2020 году указом президента России Владимира Путина почетного звания «Город трудовой доблести».

«**Судьба каждого из них – пример истинной любви к Родине, мужества. На долю наших отцов, дедов и прадедов выпали тяжелейшие испытания, они выстояли и победили.**

Благодарю редакцию фонда «Книга памяти» за важную работу по сохранению памяти о наших героях, – поздравил авторский коллектив губернатор Валерий Радаев.



ЗАЖГИ СВЕЧУ ПАМЯТИ О ГЕРОЯХ ВОЙНЫ

В области пройдут всероссийские акции к 80-летию начала Великой Отечественной войны.

Ко Дню памяти и скорби приурочена международная акция «Свеча памяти».

В этом году она пройдет в том числе в онлайн-формате, чтобы каждый россиянин смог зажечь свечу, зайдя на сайт деньпамяти.рф.

Присоединиться к акции может любой желающий с 15 по 22 июня.

Всероссийская акция «Аист на крыше» состоится 20–22 июня. Молодёжные, общественные организации, трудовые коллективы, а также профессиональные артисты будут исполнять песню «Аист на крыше». Предусмотрен очный и онлайн-формат – в социальных сетях и на площадке Zoom.

Хештеги акции: #АистНаКрыше, #ЗаМирноеНебо, #АистНаКрыше22июня.

СОЦВЫПЛАТЫ ПЕРЕВОДЯТ НА КАРТЫ «МИР»

С 1 июля все банки обязаны зачислять социальные выплаты и пособия только на карты национальной платёжной системы «Мир» или на счета или вклады с возможностью пополнения и снятия. Нововведение основано на федеральном законе «О национальной платёжной системе».

Гражданам, которые получают социальные выплаты и пособия на счета, привязанные к картам иностранных платёжных систем – Visa, Mastercard, Maestro, необходимо до 1 июля изменить реквизиты счёта либо способ получения на карты национальной платёжной системы «МИР». Заявление с актуальными реквизитами следует предоставить в орган социальной защиты населения, в котором получатель состоит на учёте.

Подробную информацию можно узнать по телефонам горячих линий, указанным на сайте министерства труда и социальной защиты: https://social.saratov.gov.ru/sotsialnaya_pomoshch_pri_koronaviruse/.

ТРАГЕДИИ НА ВОДЕ УНЕСЛИ ЖИЗНИ СЕМИ ЧЕЛОВЕК

С наступлением тёплой погоды в области увеличилось число несчастных случаев на водоёмах. Только за восемь дней утонули семь человек.

Управление безопасности жизнедеятельности населения ещё раз обращается к жителям с призывом быть внимательными на воде и помнить о правилах безопасности. Особое внимание необходимо уделить детям, на отдыхе они должны быть под постоянным присмотром взрослых.

В регион ежегодно переезжает более 50 тысяч человек

Саратовская область занимает 6-е место в ПФО по количеству приезжих из других субъектов. Только за последние три года в регион прибыло более 180 тысяч человек. За 1-й квартал 2021 года показатель составил 10,4 тысячи граждан.



Но уезжают пока всё же больше. Причинами, по которым люди переезжают в другой регион, в большей части являются обстоятельства личного, семейного характера.

– На миграционные процессы оказывает

влияние целый комплекс факторов. И изменить ситуацию по отъезду можно только консолидированными усилиями всех

органов исполнительной власти, в первую очередь, конечно, отвечающих за промышленность, сельское хозяйство, строительство и экономику в целом.

«**Особое внимание необходимо уделять совершенствованию коммуникаций и механизмов взаимодействия с большим и малым бизнесом, представителями гражданского общества, жителями больших городов и отдалённых поселений,**

– отметил член Общественной палаты области Александр Степанов.

Младшекласников обеспечат обедами

В новом учебном году бесплатное горячее питание в школах будут получать свыше 104 тысяч саратовских учеников с 1-го по 4-й класс. Средства на эти цели предусмотрены в полном объёме.

полдника, если ребёнок посещает группу продлённого дня (это свыше 10 тысяч человек), и выдача бесплатного молока каждому младшекласнику.

Для льготной категории 5–11-х классов, а это 29,8 тысячи человек, предусмотрена компенсация стоимости горячего питания в размере 20 рублей в день, а посещающим группы продлённого дня – от 11 до 30 рублей в день в зависимости от статуса семьи и возраста ребёнка.

Напомним, в соответствии с задачей, поставленной президентом РФ Владимиром Путиным в Послании Федеральному Со-



бранию, все учащиеся с 1-го по 4-й класс с прошлого года обеспечены бесплатным горячим питанием.

Введение бесплатного горячего питания для начальной школы не сказалось на региональных льготах для всех обучающихся. Так, за счёт областного бюджета действуют компенсация оплаты

ПОЗДРАВЛЯЕМ!

Уважаемые работники и ветераны сферы здравоохранения!

Поздравляю вас с Днём медицинского работника!

Никакими словами нельзя выразить те чувства, которые испытывает человек, когда ему спасают жизнь и возвращают здоровье. В нашем регионе трудятся более 12 тысяч врачей и 27 тысяч медицинских работников. Спасибо вам за профессионализм, ответственность, чуткость и доброту. Быть врачом, медсестрой – это призвание. Вы доказали это, бесстрашно встав на борьбу с пандемией коронавирусной инфекции в прошлом году. Более 60 тысяч жителей региона вы спасли от этого страшного заболевания. Вы продолжаете оставаться на своём посту, в «красной зоне». Спасибо вам за мужество. Дорогие друзья! Примите искренние пожелания крепкого здоровья, неиссякаемой энергии и успехов в вашем нелёгком труде.

А.С. Романов, председатель Саратовской областной Думы

От всей души поздравляю работников и ветеранов здравоохранения с профессиональным праздником!

Сложный период пандемии ещё раз показал, что никакие трудности не мешают вам достойно исполнять свой врачебный долг. Ежедневно рискуя здоровьем, вы справляетесь с многократно возросшей нагрузкой, приезжая на вызовы даже в самые отдалённые сёла. Это требует не только огромных сил, но и самоотверженности, душевной чуткости.

В этом году продолжаю свои проекты в районах – по ремонту и оснащению медучреждений, строительству ФАПов, обновлению автопарка. Уверен, что вместе с вами мы многое изменим к лучшему.

Огромное спасибо ветеранам отрасли за ваш многолетний труд. Благодаря вам, наша областная медицина – одна из сильнейших в стране. У нас работают лучшие специалисты, которых вы обучали и щедро делились опытом. Желаю вам счастья, здоровья, новых профессиональных успехов.

Н.В. Панков, депутат Государственной Думы

Уважаемые работники и ветераны здравоохранения Светлого!

Примите самые тёплые поздравления с профессиональным праздником – Днём медицинского работника РФ!

Непростой, а в сегодняшних условиях и героической миссии посвятили себя люди, давшие клятву Гиппократу. Именно они постоянно находятся на переднем крае борьбы с пандемией, всегда готовы прийти на помощь, оказать поддержку, подарить надежду. Скольких сил, энергии, опыта, чуткости необходимо для этого!

Преданность медицинских работников своему призванию, готовность к самопожертвованию не могут не вызвать самого искреннего восхищения.

От всего сердца благодарим медицинских работников за благородный труд, высокий профессионализм, терпение и сострадание.

Пусть достойно вознаграждается труд всех, кто выбрал для себя такую гуманную и благородную профессию.

Желаем всем крепкого здоровья, счастья, личного и семейного благополучия, и, конечно же, больших успехов на благо людей и нашей страны!

О.Н. Алимова, депутат Государственной Думы

«Благослови врачей своих, Россия!»

Продолжение. Начало на с.1

Были и семейные пары, работающие в лечебном учреждении: Евгений Петрович Гутник – главный врач, работавший с 1985 года, Ирина Алексеевна Гутник – врач-физиотерапевт, работала в учреждении с 1985 года; Рудольф Анатольевич Шелехов – врач акушер-гинеколог, заведующий гинекологическим отделением, работавший в ЛПУ с 1981 года, Дина Викторовна Шелехова – медицинская сестра поликлиники, работающая с 1981 года по настоящее время. Традиции коллектива живы и сегодня. Например, Сергей Анатольевич Лавров – фельдшер скорой медицинской помощи, трудится с 2002 года, и его супруга Ольга Анатольевна Лаврова – медицинская палатная сестра гинекологического отделения, работает с 2003 года по настоящее время.

А сколько профессионалов медицины выросло из тех, кто тру-

дился когда-то в этих стенах! Сейчас бывшие сотрудники МСЧ работают в различных медицинских учреждениях страны. Именно здесь, в светловском лечебном учреждении, они прошли школу становления: Екатерина Анатольевна Крисенко – врач анестезиолог-реаниматолог, Виктор Викторович Базарнов – врач-хирург, Елена Степановна Андриянова – врач-отоларинголог, Ирина Сергеевна Барышникова – врач-терапевт, Наталья Валерьевна Герасимова – врач-невролог, Галина Ивановна Ланских – врач-педиатр, Надежда Валерьевна Соловьёва – врач-педиатр.

Бесценный опыт и знания в области медицины в коллективе передаются молодёжи, которая приходит работать в Медико-санитарную часть. Большие надежды возлагаются на вновь прибывшие кадры – заместителя главного

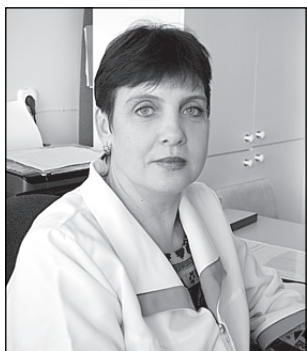
врача по медицинской части Александра Александровича Плеханова, врача-педиатра Анну Евгеньевну Пенскую, медицинскую сестру Зейнаб Шихмурзаевну Шихмурзаеву, Марину Александровну Джуган, фельдшера скорой медицинской помощи Татьяну Васильевну Залескую.

С 2013 года лечебное учреждение перешло в ведомство Министерства здравоохранения Саратовской области. Новый облик, современная отделка кабинетов и отделений, приобретение новейшего оборудования – это большая заслуга учредителей и руководства городского округа, которые всегда в курсе проблем и готовы поддержать начинания на благо жителей посёлка.

С 2017 года большим коллективом медиков руководит главный врач Виталий Фёдорович Передреев. В настоящее время здесь работают 140 сотрудников,

из них – 20 врачей и 61 человек среднего медицинского персонала. Свидетельством высокого профессионализма медицинских работников является наличие квалификационных категорий: 3 врача имеют высшую категорию, 15 средних медицинских работников имеют высшую квалификационную категорию, 1 средний медработник – первую квалификационную категорию и 2 – вторую квалификационную категорию. 13 врачей имеют два и более сертификата. В учреждении трудятся 4 Отличника здравоохранения. 16 медиков награждены Почётной грамотой Министерства здравоохранения РФ и 17 сотрудников – грамотой Министерства здравоохранения Саратовской области. Поздравляем наших ветеранов, а также работников лечебного учреждения с юбилеем! От всего сердца желаем здоровья и семейного благополучия!

Блиц-интервью



Людмила Владимировна САЙТАНОВА, врач функциональной диагностики МСЧ:

« В 1984 году я окончила Саратовский государственный медицинский институт. И с этого времени работаю врачом. Сначала – врачом-терапевтом, а с 1993 года – участковым терапевтом. С 2000 года я врач функциональной диагностики и кардиолог. Медицинскую профессию выбрала потому, что хотела и хочу приносить пользу людям, другой специальности я не рассматривала. За время работы было много пациентов, которым я очень благодарна за доверие. Со многими из них мы стали добрыми друзьями. Поздравляю всех коллег и ветеранов нашей больницы, которые нас учили, помогли во всём. Желаю вам терпения и здоровья».



Вера Сергеевна ЧЕПУРЕНКО, врач-педиатр педиатрического отделения:

« 18 лет я работаю в педиатрической службе, из них 11 лет – врачом-педиатром. Решение связать судьбу с медициной я приняла в 9-м классе. В детстве я часто болела, и когда видела чудо выздоровления – радость и благодарность в глазах пациентов и их родителей – это стало отправной точкой для поступления на педиатрический факультет Ростовского государственного медицинского университета. Я благодарна своим маленьким пациентам за их искренность, честность и радость, которую они нам дарят, родителям – за то, что они доверяют лечение своих детей. Хочу поздравить коллег от всей педиатрической службы с праздником. Желаю здоровья, мира и счастья, а нашим маленьким пациентам и их родителям – не болеть, быть крепкими и реже встречаться в наших кабинетах».



Елена Владимировна ЛОПУХОВА, главная медицинская сестра МСЧ:

« Любовь к людям, стремление им помочь определили мой выбор профессии, я стала медиком. Работать в больницу я пришла в 1997 году на должность операционной медицинской сестры. С 2010 года работаю главной медицинской сестрой. За все годы я ни разу не пожалела о своём выборе. Каждый день новые планы, задачи, которые нужно выполнять и решать. Наш коллектив сплочённый, дружный, отзывчивый, на каждого можно положиться. Атмосфера доброжелательная.

Хочу поздравить всех медиков с профессиональным праздником. Пусть вам улыбается удача, работа приносит удовольствие, крепкого здоровья и счастья».

ЭХО ПРАЗДНИКА

«Нет краше Родины нашей»

12 июня наша великая страна отмечала самый главный праздник – День России

В ЗАТО Светлый этот праздничный день начался с проведения акции «Триколор». Активисты молодёжных организаций вручали светловцам ленточки «Триколор». В честь праздника на плацу войсковой части 89553 состоялся торжественный митинг, который открыл командир Таманской ракетной дивизии генерал-майор М.В. Баитов, поздравивший личный состав дивизии и гостей с Днём России. К поздравлениям присоединились глава городского округа ЗАТО Светлый О.Н. Шандыбина, настоятель местного храма М. Державин, председатель Совета ветеранов ЗАТО Светлый А.И. Козаченко. Завершился митинг традиционным торжественным маршем.

По Светлому состоялся велопробег. Ребята с флагами страны и нашего городка проехали по улицам городского округа. В фойе Дома культуры проводился турнир по шахматам, в котором могли принять участие все желающие.

На Центральной площади ЗАТО Светлый прошли увлекательные соревнования велосипедистов «Мой друг – велосипед!», по окончании которых были подведены итоги. Победители, занявшие призовые места, были награждены грамотами и подарками, а все участники получили поощрительные призы. Улыбки, веселье и хорошее настроение в этот праздничный день было у всех присутствовавших.

На Центральной площади Светлого собрались юные спортсмены –

множество ребятшек самых разных возрастов, для которых была проведена конкурсная программа на роликах и самокатах «Сказочные герои». Все ребята подготовили интересные презентации и красовались в ярких костюмах сказочных персонажей. Площадь городка наполнилась сказочными героями. Заряд бодрости и хорошего настроения получили все участники. В завершении конкурса члены жюри подвели итоги. Решением конкурсной комиссии были определены победители конкурса в каждой возрастной группе, которые были награждены грамотами и подарками.

Завершился этот день праздничным концертом «Нет Родины краше России», где жителей Светлого поздравили глава городского округа ЗАТО Светлый О.Н. Шандыбина и заместитель командира по военно-политической работе Б.В. Ларионов.

Стало хорошей традицией в День России вручение паспортов юным гражданам, достигшим 14-летнего возраста. Пятеро светловцев получили свой главный документ. Благодарственные письма главы городского округа вручены волонтерам Светлого. Самые спортивные и активные жители Светлого получили из рук директора Центра тестирования ВФСК ГТО О.Н. Ломовой знаки отличия комплекса ГТО.

Екатерина Петрина, фото автора

ПОНЕДЕЛЬНИК, 21 июня

05.00, 09.15 Телеканал «Доброе утро». 09.00, 12.00, 03.00 Новости. 09.50 Жизнь здорово! 16+.

РОССИЯ 1

05.00, 09.30 Утро России. 09.00, 14.30 Вести-Саратов. 09.55 О самом главном 12+.

НТВ

05.45 Т/с «Лесник» 16+. 07.30 Утро. Самое лучшее 16+.

РЕН

06.00, 05.30 «Территория заблуждений» с Игорем Прокопенко 16+.

РОССИЯ К

07.30, 08.00, 08.30, 09.30, 11.00, 16.00, 20.30, 00.30 Новости культуры.

ОНТ

08.00, 08.30, 21.00, 21.30 Т/с «Света с того света» 16+.

ПОЛИЦИЯ ПРЕДУПРЕЖДАЕТ

Сотрудники полиции регулярно проводят оперативно-профилактические мероприятия, направленные на предупреждение, пресечение и раскрытие преступлений, связанных с незаконным оборотом оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ, взрывных устройств...

ВТОРНИК, 22 июня

05.00, 09.15 Телеканал «Доброе утро». 09.00, 12.00, 03.00 Новости. 09.50 Жизнь здорово! 16+.

РОССИЯ 1

05.00 День Памяти и Скорби. Х/ф «Сорокалятка» 12+.

НТВ

05.00, 11.00, 14.00, 17.00, 20.00 Сегодня. 09.25, 11.25, 13.30 Т/с «Морские дьяволы. Смерч. Судьбы» 16+.

РЕН

06.00 «Территория заблуждений» с Игорем Прокопенко 16+.

РОССИЯ К

07.30, 08.00, 08.30, 09.30, 11.00, 16.00, 20.30, 00.30 Новости культуры.

ОНТ

08.00, 08.30, 21.00, 21.30 Т/с «Света с того света» 16+.

ПОЛИЦИЯ ПРЕДУПРЕЖДАЕТ

Сотрудники полиции регулярно проводят оперативно-профилактические мероприятия, направленные на предупреждение, пресечение и раскрытие преступлений, связанных с незаконным оборотом оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ, взрывных устройств...

СРЕДА, 23 июня

05.00, 09.15 Телеканал «Доброе утро». 09.00, 12.00, 03.00 Новости. 09.50 Жизнь здорово! 16+.

РОССИЯ 1

05.00, 09.30 Утро России. 09.00, 14.30 Вести-Саратов. 09.55 О самом главном 12+.

НТВ

05.45 Т/с «Лесник» 16+. 07.30 Утро. Самое лучшее 16+.

РЕН

06.00 «Территория заблуждений» с Игорем Прокопенко 16+.

РОССИЯ К

07.30, 08.00, 08.30, 09.30, 11.00, 16.00, 20.30, 00.30 Новости культуры.

ОНТ

08.00, 08.30, 21.00, 21.30 Т/с «Света с того света» 16+.

ПОЛИЦИЯ ПРЕДУПРЕЖДАЕТ

Сотрудники полиции регулярно проводят оперативно-профилактические мероприятия, направленные на предупреждение, пресечение и раскрытие преступлений, связанных с незаконным оборотом оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ, взрывных устройств...

ЧЕТВЕРГ,

05.00, 09.15 Телеканал «Доброе утро». 09.00, 12.00, 03.00 Новости. 09.50 Жизнь здорово! 16+.

РОССИЯ 1

05.00, 09.30 Утро России. 09.00, 14.30 Вести-Саратов. 09.55 О самом главном 12+.

НТВ

05.45 Т/с «Лесник» 16+. 07.30 Утро. Самое лучшее 16+.

РЕН

06.00 «Территория заблуждений» с Игорем Прокопенко 16+.

РОССИЯ К

07.30, 08.00, 08.30, 09.30, 11.00, 16.00, 20.30, 00.30 Новости культуры.

ОНТ

08.00, 08.30, 21.00, 21.30 Т/с «Света с того света» 16+.

ПОЛИЦИЯ ПРЕДУПРЕЖДАЕТ

Сотрудники полиции регулярно проводят оперативно-профилактические мероприятия, направленные на предупреждение, пресечение и раскрытие преступлений, связанных с незаконным оборотом оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ, взрывных устройств...

МО МВД России по ЗАТО Светлый призывает граждан быть бдительными и не поддаваться на уловки мошенников. Совершайте покупки или продавайте товар на проверенных сайтах. Не делайте предоплат, не переводите деньги на неизвестные счета по указаниям незнакомцев...

Официальное приложение к газете «Светлые вести» № 23 (1029) от 18 июня 2021 года

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации городского округа ЗАТО Светлый Саратовской области от 08.06.2021 № 159

О проведении ежегодного муниципального конкурса «Лучший предприниматель городского округа ЗАТО Светлый»

В целях реализации муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства городского округа ЗАТО Светлый на 2021 – 2029 годы», содействия развитию предпринимательства на территории городского округа ЗАТО Светлый, повышения общественной значимости предпринимательской деятельности, привлечения жителей городского округа к занятию предпринимательской деятельностью, руководствуясь Уставом муниципального образования Городской округ ЗАТО Светлый Саратовской области, администрация городского округа ЗАТО Светлый **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение об организации и проведении ежегодного муниципального конкурса «Лучший предприниматель городского округа ЗАТО Светлый» согласно приложению № 1.
2. Утвердить должностной состав комиссии по проведению отбора победителей среди участников ежегодного муниципального конкурса «Лучший предприниматель городского округа ЗАТО Светлый» согласно приложению № 2.
3. Считать утратившими силу постановления администрации городского округа ЗАТО Светлый: от 21.04.2014 № 98 «О проведении ежегодного муниципального конкурса «Лучший предприниматель городского округа ЗАТО Светлый»; от 07.05.2015 № 101 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа ЗАТО Светлый от 21.04.2014 № 98 «О проведении ежегодного муниципального конкурса «Лучший предприниматель городского округа ЗАТО Светлый»; от 16.05.2016 № 149 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа ЗАТО Светлый от 21.04.2014 № 98 «О про-

ведении ежегодного муниципального конкурса «Лучший предприниматель городского округа ЗАТО Светлый»; от 19.05.2016 № 154 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа ЗАТО Светлый от 21.04.2014 № 98 «О проведении ежегодного муниципального конкурса «Лучший предприниматель городского округа ЗАТО Светлый»; от 12.05.2017 № 134 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа ЗАТО Светлый от 21.04.2014 № 98 «О проведении ежегодного муниципального конкурса «Лучший предприниматель городского округа ЗАТО Светлый».

4. Отделу организационного обеспечения опубликовать (разместить) настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа ЗАТО Светлый www.zatosvetly.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обнародовать в месте обнародования нормативных правовых актов органов местного самоуправления городского округа ЗАТО Светлый в течение десяти дней со дня его подписания.

5. Директору – главному редактору муниципального учреждения «Редакция газеты «Светлые вести» опубликовать настоящее постановление в газете городского округа ЗАТО Светлый «Светлые вести» в течение десяти дней со дня его подписания.

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

Глава городского округа ЗАТО Светлый **О.Н. Шандыбина**

Приложение № 1 к постановлению администрации городского округа ЗАТО Светлый от 08.06.2021 № 159

ПОЛОЖЕНИЕ об организации и проведении ежегодного муниципального конкурса «Лучший предприниматель городского округа ЗАТО Светлый»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации и проведении ежегодного муниципального конкурса «Лучший предприниматель городского округа Светлый» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» во исполнение муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства городского округа ЗАТО Светлый на 2021 – 2029 годы».

1.2. Ежегодный муниципальный конкурс «Лучший предприниматель городского округа ЗАТО Светлый» (далее – конкурс) проводится среди субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированных и осуществляющих деятельность на территории городского округа ЗАТО Светлый, с целью выявления и поощрения лучших предпринимателей городского округа ЗАТО Светлый и создания здоровой конкуренции между субъектами малого и среднего предпринимательства.

1.3. Организатором конкурса является администрация городского округа ЗАТО Светлый (далее – Администрация).

1.4. Конкурс является открытым и проводится на бесплатной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

2. Цели и задачи конкурса

- 2.1. Конкурс проводится с целью пропаганды и популяризации предпринимательской деятельности.
- 2.2. Конкурс направлен на решение следующих задач: выявление и систематизация опыта работы лучших предпринимателей городского округа ЗАТО Светлый; поощрение эффективно работающих предпринимателей городского округа ЗАТО Светлый; повышение социальной направленности развития предпринимательства; пропаганда достижений, роли и места малого и среднего предпринимательства в социально-экономическом развитии городского округа ЗАТО Светлый; формирование положительного общественного мнения и оценка уровня развития малого и среднего предпринимательства городского округа ЗАТО Светлый.

3. Условия и критерии оценки проведения конкурса

3.1. Выдвижение кандидатов на участие в конкурсе может проходить: посредством самовыдвижения; по ходатайству управления финансов и экономического развития экономического развития администрации городского округа ЗАТО Светлый (далее – Управление); по результатам интернет-опроса.

3.2. К участию в конкурсе не допускаются субъекты малого и среднего предпринимательства, находящиеся в состоянии реорганизации или ликвидации, имеющие задолженность по заработной плате перед работниками на момент подачи заявки, на момент определения участника конкурса в соответствии с результатами интернет-опроса.

3.3. Победитель конкурса, прошедший отбор посредством самовыдвижения, по ходатайству Управления в определенной номинации вправе принимать участие в конкурсе в той же номинации не ранее чем через два года.

4. Порядок проведения конкурса посредством самовыдвижения, по ходатайству Управления

4.1. Для участия в конкурсе субъекты малого и среднего предпринимательства направляют в Администрацию следующие документы: заявку на участие в конкурсе по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Положению; анкету участника конкурса по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Положению; согласие на обработку персональных данных, согласно приложению № 3 к настоящему Положению. Заявка на участие в конкурсе принимается по адресу: Саратовская область, п. Светлый, ул. Кузнецова, д. 6а, каб. 24, тел. 8 (84558) 4-31-71, e-mail: zatosvetly@mail.ru.

4.2. Сроки приема заявок на участие в конкурсе определяются Администрацией и размещаются на официальном сайте Администрации www.zatosvetly.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт администрации), в муниципальных средствах массовой информации – муниципальное учреждение «Редакция газеты «Светлые вести» (далее – муниципальные СМИ).

4.3. В регистрации заявки должно быть отказано, если не соблюдены требования к оформлению и срокам представления заявки на конкурс.

4.4. Заявка может быть отозвана участником конкурса до окончания проведения конкурса путем направления соответствующего уведомления в Администрацию. Отзыв заявки не лишает права повторной подачи заявки.

4.5. Оценка участников конкурса проводится в соответствии критериями оценки участников, подавших заявки на участие в конкурсе, согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

4.6. Администрация, осуществив прием заявок и их сортировку по номинациям, составляет списки участников конкурса в каждой номинации. Списки участников конкурса начинаются с имеющих наиболее высокие показатели деятельности по критериям оценки конкурса.

4.7. Оценка деятельности участников конкурса осуществляется комиссией по проведению отбора победителей среди участников муниципального конкурса «Лучший предприниматель городского округа ЗАТО Светлый» (далее – Комиссия) в соответствии с основными критериями конкурса, указанными в пункте 4.5 Положения.

4.8. Комиссия на основе представленных Администрацией списков участников конкурса анализирует и выбирает победителя в каждой номинации конкурса.

4.9. Решение об итогах конкурса принимается Комиссией и оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании и секретарем Комиссии.

5. Порядок проведения конкурса по результатам Интернет-опроса

5.1. Сроки проведения конкурса определяются Администрацией и размещаются (опубликовываются) на официальном сайте администрации, в муниципальных СМИ.

5.2. Участники конкурса определяются Администрацией в соответствии с результатами Интернет-опроса, размещенного на официальном сайте администрации по форме, согласно приложению № 5 к Положению.

5.3. Администрация, осуществив подсчет голосов, осуществляет сортировку участников конкурса по номинациям и наибольшему количеству набранных голосов, составляет списки участников конкурса по каждой номинации, определенной в пункте 7 настоящего Положения.

5.4. Участники, набравшие наибольшее количество голосов в своих номинациях, признаются победителями с присуждением соответствующих призовых мест.

5.5. Результаты Интернет-опроса подлежат размещению (опубликованию) на официальном сайте администрации, в муниципальных СМИ.

6. Работа комиссии по проведению отбора победителей среди участников конкурса определение победителей, прошедших отбор посредством самовыдвижения, по ходатайству Управления

6.1. В целях отбора победителей среди участников конкурса формируется комиссия по проведению отбора победителей (далее – Комиссия).

6.2. В состав Комиссии включаются представители Администрации, а также другие лица по согласованию.

6.3. Комиссия оценивает участников конкурса по показателям, указанным в пункте 4.5 Положения.

6.4. Участникам конкурса по основным критериям отбора присваиваются баллы, исходя из пятибалльной шкалы, по дополнительным критериям, исходя из двухбалльной системы оценок.

6.5. В случае подачи менее 3 заявок на одну номинацию, присуждается одно призовое место.

6.6. Участники, набравшие наибольшее количество баллов в своих номинациях, признаются победителями с присуждением соответствующих призовых мест. В случае равенства баллов у участников в одной номинации Комиссия отдает предпочтение участнику, набравшему большее количество баллов по основным критериям.

6.7. Решение о присуждении звания победителя ежегодного муниципального конкурса «Лучший предприниматель городского округа ЗАТО Светлый» принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании.

6.8. Итоги ежегодного муниципального конкурса оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании и секретарем Комиссии.

6.9. Документы, представленные на конкурс, участникам не возвращаются.

7. Номинации конкурса

Звание «Лучший предприниматель городского округа ЗАТО Светлый» присуждается субъектам малого и среднего предпринимательства за выдающиеся достижения в развитии собственного бизнеса по следующим основным номинациям: «Лучший (ее) индивидуальный предприниматель (предприятие) в сфере торговли»; «Лучший (ее) индивидуальный предприниматель (предприятие) в сфере услуг»; «Лучший индивидуальный предприниматель (торговая точка) на территории МУП «Рынок»; «Лучший (ее) индивидуальный предприниматель (предприятие) в сфере общественного питания».

8. Подведение итогов и награждение победителей

8.1. Информация о победителях конкурса подлежит опубликованию в муниципальных СМИ и размещению на официальном сайте администрации.

8.2. Победителю в каждой номинации вручается грамота и призы от организаторов конкурса.

8.3. Материально-техническое обеспечение конкурса осуществляет Администрация.

Приложение № 2 к постановлению администрации городского округа ЗАТО Светлый от 08.06.2021 № 159

ДОЛЖНОСТНОЙ СОСТАВ комиссии по проведению отбора победителей среди участников ежегодного муниципального конкурса «Лучший предприниматель городского округа ЗАТО Светлый»

Первый заместитель главы администрации городского округа ЗАТО Светлый, председатель комиссии; начальник управления финансов и экономического развития администрации ГО ЗАТО Светлый, заместитель председателя комиссии;

главный специалист отдела экономического развития управления финансов и экономического развития администрации ГО ЗАТО Светлый, секретарь комиссии.

начальник отдела экономического развития управления финансов и экономического развития администрации ГО ЗАТО Светлый;

начальник отдела по управлению имуществом администрации ГО ЗАТО Светлый;

председатель объединенного комитета Профсоюза гражданского персонала Вооруженных Сил России по ЗАТО Светлый (по согласованию);

общественный представитель Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Саратовской области в ЗАТО Светлый (по согласованию).

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации городского округа ЗАТО Светлый Саратовской области от 08.06.2021 № 160

О внесении изменений в постановление администрации городского округа ЗАТО Светлый от 20.02.2017 № 42 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Заключение договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования Городской округ ЗАТО Светлый Саратовской области, постановлением администрации городского округа ЗАТО Светлый от 18.06.2018 № 154 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», администрация городского округа ЗАТО Светлый **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Заключение договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда», утвержденный постановлением администрации городского округа ЗАТО Светлый от 20.02.2017 № 42, следующие изменения:

а) пункт 1.5.4 дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае поступления в орган местного самоуправления или должностному лицу письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении.»;

б) в пункте 2.4 абзац 9 исключить;

в) в пункте 2.5. слова «Конституцией Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2014, № 31, ст. 4398) исключить, слова «решением Муниципального собрания городского округа ЗАТО Светлый от 27 февраля 2010 года № 12 «Об утверждении Положения о предоставлении жилых помещений на территории городского округа ЗАТО Светлый» («Светлые вести», 12 марта 2010 года, № 11 (453)) заменить словами «решением Муниципального собрания городского округа ЗАТО Светлый от 19 апреля 2018 года № 30-130 «Об утверждении Положения о предоставлении жилых помещений муниципального жилищного фонда городского округа ЗАТО Светлый.»;

г) пункт 3.2 изложить в новой редакции:

«3.2. Основанием для начала административной процедуры является поступление в подразделение заявления и документов одним из следующих способов: посредством личного обращения заявителя (представителя заявителя) в администрацию, а также посредством почтового отправления либо направления в электронном виде через Единый и региональный порталы; посредством личного обращения заявителя (представителя заявителя) в МФЦ.

Заявление и прилагаемые к нему документы подлежат регистрации в день его поступления в администрацию специалистом, ответственным за регистрацию документов, в соответствии с инструкцией по делопроизводству администрации.

Специалист подразделения, ответственный за прием документов, несет персональную ответственность за правильность выполнения процедуры по приему документов с учетом их конфиденциальности.

Специалист подразделения, ответственный за прием документов, выдает (направляет) заявителю расписку

Приложение № 1 к постановлению администрации городского округа ЗАТО Светлый от 08.06.2021 № 160 «Приложение № 1 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Заключение договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда»

Сведения о местах нахождения и графике работы органа местного самоуправления, структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ

Наименование	Адрес	Телефон, факс	Официальный сайт	График работы
Администрация городского округа ЗАТО Светлый	Саратовская область, п. Светлый, ул. Кузнецова, д. 6а	8-845-58-4-30-00, 8-845-58-4-30-03	www.zatosvetly.ru	Понедельник – четверг: 08:00 – 12:00, 13:30 – 17:45 пятница: 08:00 – 12:00, 13:30 – 16:30
Отдел по управлению имуществом администрации ГО ЗАТО Светлый	Саратовская область, п. Светлый, ул. Кузнецова, д. 6а	8-845-58-4-35-47	www.zatosvetly.ru	Понедельник – четверг: 08:00 – 12:00, 13:30 – 17:45 пятница: 08:00 – 12:00, 13:30 – 16:30
Обособленное подразделение Государственного казенного учреждения Саратовской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в ЗАТО Светлый	Саратовская область, п. Светлый, ул. Кузнецова, д. 1	8-845-2-65-39-69	www.mfc64.ru	Вторник: 9.00 – 20.00 Среда – пятница: 9.00 – 18.00 Суббота: 9.00 – 15.30

Глава городского округа ЗАТО Светлый **О.Н. Шандыбина**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации городского округа ЗАТО Светлый Саратовской области от 08.06.2021 № 164

О внесении изменений в постановление администрации городского округа ЗАТО Светлый от 16.05.2016 № 146 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений по договорам социального найма»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования Городской округ ЗАТО Светлый Саратовской области, постановлением администрации городского округа ЗАТО Светлый от 18.06.2018 № 154 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», администрация городского округа ЗАТО Светлый **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений по договорам социального найма», утвержденный постановлением администрации городского округа ЗАТО Светлый от 16.05.2016 № 146, следующие изменения:

а) пункт 1.5.4 дополнить абзацем следующего содержания: «В случае поступления в орган местного самоуправления или должностному лицу письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении.»;

б) в пункте 2.4 абзац 9 исключить;

в) в пункте 2.5 слова «решением Муниципального собрания городского округа ЗАТО Светлый от 27.02.2010 № 12 «Об утверждении Положения о предоставлении жилых помещений на территории городского округа ЗАТО Светлый» («Светлые вести», № 11 (453), 12 марта 2010 года)» заменить словами «решением Муниципального собрания городского округа ЗАТО Светлый от 19 апреля 2018 года № 30-130 «Об утверждении Положения о предоставлении жилых помещений муниципальной жилищно-коммунального фонда городского округа ЗАТО Светлый.»;

г) пункт 3.2 изложить в новой редакции: «3.2. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию заявления с приложением документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 Административного регламента, одним из следующих способов: а) в администрацию: посредством личного обращения заявителя; посредством почтового отправления; посредством направления в электронном виде через Единый и региональный порталы; б) в МФЦ посредством личного обращения заявителя.

Заявление и прилагаемые к нему документы подлежат регистрации специалистом, ответственным за регистрацию документов, в соответствии с инструкцией по делопроизводству администрации.

Специалист подразделения, ответственный за прием документов, несет персональную ответственность за правильность выполнения процедуры по приему документов с учетом их конфиденциальности.

Специалист подразделения, ответственный за прием документов, выдает (направляет) заявителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты, а также с указанием перечня сведений и документов, которые будут получены по межведомственному запросу (приложение № 4 к Административному регламенту).

Если заявление и документы, указанные в пункте 2.6.1 Административного регламента, представляются заявителем (представителем заявителя) в подразделение лично, специалист подразделения, ответственный за прием документов выдает заявителю (представителю заявителя) расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения. Расписка выдается заявителю (представителю заявителя) в день поступления в подразделение таких документов.

При личном обращении заявителя в администрацию или МФЦ по его просьбе делается отметка о приеме заявления на копии или втором экземпляре с указанием даты приема заявления, количества принятых листов.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении услуги, предусмотренных пунктом 2.11 Административного регламента, специалист, ответственный за прием документов, устно уведомляет заявителя о наличии выявленных обстоятельств, препятствующих предоставлению услуги, и предлагает принять меры по устранению данных обстоятельств.

В случае отказа заявителя в устранении обстоятельств, препятствующих приему заявления и документов, а также в случае наличия таких обстоятельств в документах, специалист подразделения готовит и направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является регистрация поступивших документов и выдача (направление) заявителю расписки в получении документов.

При обращении заявителя за муниципальной услугой в соответствии с пунктом 2.6.3 Административного регламента ответственный специалист за регистрацию документов направляет уведомление о приеме документов в личный кабинет Единого и регионального порталов.

Максимальный срок выполнения административной

процедуры составляет три календарных дня.»;

д) в пункте 3.3 слова «главе администрации» заменить словами «главе городского округа ЗАТО Светлый», слова «главой администрации» заменить словами «главой городского округа ЗАТО Светлый»;

е) пункт 3.4 изложить в новой редакции:

«3.4. Основанием для начала административной процедуры является присвоение специалистом подразделения, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в журнале регистрации исходящих документов регистрационного номера:

справки об очередности предоставления жилых помещений по договорам социального найма;

уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

справки об отсутствии заявителя в очередности.

Специалист подразделения, ответственный за предоставление муниципальной услуги, уведомляет заявителя о принятом решении по телефону (при наличии номера телефона в заявлении) и выдает ему документы в двух экземплярах под роспись в журнале выдачи документов.

В случае отсутствия возможности оперативного вручения заявителю справки об очередности предоставления жилых помещений по договорам социального найма либо справки об отсутствии заявителя в очередности, документы направляются заявителю в день их подписания почтовым отправление.

В случае если в качестве способа получения результата, указанного заявителем при обращении за предоставлением муниципальной услуги, выбран МФЦ, документы передаются в МФЦ в срок, предусмотренный Соглашением о взаимодействии, но не позднее рабочего дня, следующего за днем их подписания.

Специалист подразделения, ответственный за предоставление муниципальной услуги в соответствии с волеизъявлением заявителя, обратившегося в форме, предусмотренной абзацем пятым пункта 3.2 Административного регламента, не позже чем через три календарных дня после принятия решения направляет справку об очередности предоставления жилых помещений по договорам социального найма (уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, справку об отсутствии заявителя в очередности), подписанную в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг», в виде электронного документа в личный кабинет заявителя Единого и регионального порталов.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю:

справки об очередности предоставления жилых помещений по договорам социального найма;

уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

справки об отсутствии заявителя в очередности.

Способом фиксации результата административной процедуры является:

подпись заявителя в журнале выдачи документов;

внесение специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, записи в журнал выдачи документов о направлении соответствующего документа посредством почтового отправления непосредственно заявителю с указанием исходящего номера и даты сопроводительного письма и реквизитов заказного почтового отправления;

подпись специалиста МФЦ, осуществляющего прием документов, на втором экземпляре сопроводительного письма к документу, направляемому в МФЦ для последующей выдачи заявителю.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет три календарных дня.»;

ж) в пункте 5.3 слова «главы администрации» заменить словами «главы городского округа ЗАТО Светлый»;

з) приложения №№ 1, 4 изложить в редакции согласно приложениям №№ 1, 2 к настоящему постановлению;

и) в приложении № 2 слова «Главе администрации городского округа ЗАТО Светлый» заменить словами «Главе городского округа ЗАТО Светлый».

2. Отделу организационного обеспечения опубликовать (разместить) настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа ЗАТО Светлый www.zatosvetly.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обнародовать в месте обнародования нормативных правовых актов органов местного самоуправления городского округа ЗАТО Светлый в течение десяти дней со дня его подписания.

3. Директору – главному редактору муниципальной учреждения «Редакция газеты «Светлые вести» опубликовать настоящее постановление в газете городского округа ЗАТО Светлый «Светлые вести» в течение десяти дней со дня его подписания.

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

Глава городского округа ЗАТО Светлый **О.Н. Шандыбина**

№ п/п	Наименование документа	Вид документа (оригинал, нотариальная копия, ксерокопия)	Реквизиты документа (дата выдачи, номер, кем выдан, иное)	Количество листов

Всего принято _____ документов на _____ листах.

Документы передал:	_____ (Ф.И.О.)	_____ (подпись)	_____ (дата)
Документы принял:	_____ (Ф.И.О.)	_____ (подпись)	_____ (дата)

Перечень сведений и документов, которые будут получены по межведомственным запросам (заполняется в случае непредоставления заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе)

№ п/п	Наименование сведений и документов, которые будут получены по межведомственным запросам
1.	
2.	
3.	
4.	
...	

Ознакомлен: _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись) _____ (дата) _____ ».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации городского округа ЗАТО Светлый Саратовской области от 08.06.2021 № 165

О внесении изменений в постановление администрации городского округа ЗАТО Светлый от 11.04.2016 № 116 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.12.2019 № 472-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования Городской округ ЗАТО Светлый Саратовской области, постановлением администрации городского округа ЗАТО Светлый от 18.06.2018 № 154 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», администрация городского округа ЗАТО Светлый **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства», утвержденный постановлением администрации городского округа ЗАТО Светлый от 11.04.2016 № 116, следующие изменения:

а) пункт 1.5.4 дополнить абзацем следующего содержания: «В случае поступления в орган местного самоуправления или должностному лицу письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении.»;

б) в пункте 2.4 абзац 12 исключить;

в) пункт 3.2 изложить в новой редакции:

«3.2. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию заявления с приложением документов, предусмотренных пунктом 2.6 Административного регламента, одним из следующих способов:

посредством личного обращения заявителя (представителя заявителя) в администрацию;

посредством личного обращения заявителя (представителя заявителя) в МФЦ;

посредством почтового отправления;

посредством направления в электронном виде через Единый и региональный порталы;

в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Заявление и прилагаемые к нему документы подлежат регистрации специалистом, ответственным за регистрацию документов, в соответствии с инструкцией по делопроизводству администрации.

Специалист подразделения, ответственный за прием документов, несет персональную ответственность за правильность выполнения процедуры по приему документов с учетом их конфиденциальности.

Специалист подразделения, ответственный за прием документов, выдает (направляет) заявителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты, а также с указанием перечня сведений и документов, которые будут получены по межведомственному запросу (приложение № 4 к Административному регламенту).

Если заявление и документы, указанные в пунктах 2.6

и 2.7 Административного регламента, представляются заявителем (представителем заявителя) в подразделение лично, специалист подразделения, ответственный за прием документов выдает заявителю (представителю заявителя) расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения. Расписка выдается заявителю (представителю заявителя) в день поступления в подразделение таких документов.

В случае если заявление и документы, указанные в пунктах 2.6 и 2.7 Административного регламента, представляются посредством почтового отправления, расписка направляется администрацией по указанному в заявлении почтовому адресу в течение рабочего дня, следующего за днем поступления в администрацию документов.

Получение заявления и документов, указанных в пунктах 2.6 и 2.7 Административного регламента, представленных в форме электронных документов, подтверждается путем направления заявителю (представителю заявителя) сообщения о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения уполномоченным органом заявления и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема. Сообщение направляется по указанному в заявлении адресу электронной почты или в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Едином и региональном порталах в случае представления заявления и документов через Единый и региональный порталы. Сообщение направляется не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в администрацию.

Результатом административной процедуры является регистрация поступивших заявления и документов и выдача (направление) заявителю расписки в получении документов.

Способ фиксации результата административной процедуры:

присвоение специалистом, ответственным за регистрацию документов, регистрационного номера принятому заявлению в соответствии с инструкцией по делопроизводству администрации.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет три календарных дня.»;

г) приложения №№ 1, 4 изложить в редакции согласно приложениям №№ 1, 2 к настоящему постановлению;

д) в приложении № 2 слова «Главе администрации городского округа ЗАТО Светлый» заменить словами «Главе городского округа ЗАТО Светлый».

2. Отделу организационного обеспечения опубликовать (разместить) настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа ЗАТО Светлый www.zatosvetly.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обнародовать в месте обнародования нормативных правовых актов органов местного самоуправления городского округа ЗАТО Светлый в течение десяти дней со дня его подписания.

3. Директору – главному редактору муниципальной учреждения «Редакция газеты «Светлые вести» опубликовать настоящее постановление в газете городского округа ЗАТО Светлый «Светлые вести» в течение десяти дней со дня его подписания.

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

Глава городского округа ЗАТО Светлый **О.Н. Шандыбина**

Приложение № 1 к постановлению администрации городского округа ЗАТО Светлый от 08.06.2021 № 164 «Приложение № 1 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений по договорам социального найма»

Сведения о местах нахождения и графике работы органа местного самоуправления, структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ

Наименование	Адрес	Телефон, факс	Официальный сайт	График работы
Администрация городского округа ЗАТО Светлый	Саратовская область, п. Светлый, ул. Кузнецова, д. 6а	8-845-58-4-30-00, 8-845-58-4-30-03	www.zatosvetly.ru	Понедельник – четверг: 08:00 – 12:00, 13:30 – 17:45 пятница: 08:00 – 12:00, 13:30 – 16:30
Отдел по управлению имуществом администрации городского округа ЗАТО Светлый	Саратовская область, п. Светлый, ул. Кузнецова, д. 6а	8-845-58-4-35-47	www.zatosvetly.ru	Понедельник – четверг: 08:00 – 12:00, 13:30 – 17:45 пятница: 08:00 – 12:00, 13:30 – 16:30
Обособленное подразделение Государственного казенного учреждения Саратовской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в ЗАТО Светлый	Саратовская область, п. Светлый, ул. Кузнецова, д. 1	8-845-2-65-39-69	www.mfc64.ru	Вторник: 9:00 – 20:00 Среда – пятница: 9:00 – 18:00 Суббота: 9:00 – 15:30

Приложение № 2 к постановлению администрации городского округа ЗАТО Светлый от 08.06.2021 № 164 «Приложение № 4 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений по договорам социального найма»

Форма уведомления

Ф.И.О. (наименование заявителя)

(адрес регистрации)

УВЕДОМЛЕНИЕ о приеме документов для предоставления муниципальной услуги

Настоящим уведомляем о том, что для получения муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений по договорам социального найма», от Вас приняты следующие документы:

**Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги
«Принятие решения об установлении публичного сервитута в отношении земельных участков
в границах полос отвода автомобильных дорог»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 10.08.2020 № 297 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения заявления об установлении публичного сервитута в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог (за исключением частных автомобильных дорог) в целях прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций и их эксплуатации, а также требований к составу документов, прилагаемых к заявлению об установлении такого публичного сервитута, и требований к содержанию решения об установлении такого публичного сервитута», Уставом муниципального образования Городской округ ЗАТО Светлый Саратовской области, постановлением администрации городского округа ЗАТО Светлый от 18.06.2018 № 154 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» администрация городского округа ЗАТО Светлый

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения об установлении публичного сервитута в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог».
2. Отделу организационного обеспечения опубликовать (разместить) настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа ЗАТО Светлый www.zatosvetly.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновить в месте обнародования нормативных правовых актов органов местного самоуправления городского округа ЗАТО Светлый в течение десяти дней со дня его подписания.
3. Директору – главному редактору муниципальной учреждения «Редакция газеты «Светлые вести» опубликовать настоящее постановление в газете городского округа ЗАТО Светлый «Светлые вести» в течение десяти дней со дня его подписания.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава городского округа ЗАТО Светлый О.Н. Шандыбина

*УТВЕРЖДЕН постановлением администрации
городского округа ЗАТО Светлый от 08.06.2021 № 166*

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

**по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения об установлении публичного сервитута
в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог»**

1. Общие положения**Предмет регулирования**

1.1. Административный регламент предоставления администрации городского округа ЗАТО Светлый (далее – орган местного самоуправления, администрация) муниципальной услуги по принятию решения об установлении публичного сервитута в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог (далее – Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги «Принятие решения об установлении публичного сервитута в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог» (далее – муниципальная услуга). Настоящий Административный регламент распространяется на установление публичного сервитута в отношении земельных участков, находящихся в границах полос отвода автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории городского округа ЗАТО Светлый, в целях прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций, их эксплуатации.

Круг заявителей

1.2. С заявлением об установлении публичного сервитута (далее – заявление) вправе обратиться граждане или юридические лица, являющиеся владельцами инженерных коммуникаций или их уполномоченные представители (далее – заявитель).

1.2.1. От имени заявителя за предоставление муниципальной услуги вправе обратиться представитель заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности (далее – представитель заявителя).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3. Информация, предоставляемая заинтересованному лицу о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной. Сведения о местах нахождения и графике работы органа местного самоуправления, его структурных подразделений, предоставляющих муниципальную услугу, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

1.4. Сведения о местах нахождения и графиках работы, контактных телефонах, адресах электронной почты органа местного самоуправления, его структурных подразделений, предоставляющих муниципальную услугу, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, представлены в приложении № 1 к Административному регламенту, а также размещаются на информационных стендах и официальных сайтах вышеуказанных организаций, на порталах государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>), (<http://64.gosuslugi.ru/>) (далее – Единый и региональный порталы), в средствах массовой информации. Информирование заинтересованных лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами отдела по управлению имуществом администрации городского округа ЗАТО Светлый (далее – подразделение).

1.5. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг.

1.5.1. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется следующими способами: индивидуальное устное информирование непосредственно в подразделении; индивидуальное устное информирование по телефону; индивидуальное информирование в письменной форме, в том числе в форме электронного документа; публичное устное информирование с привлечением средств массовой информации; публичное письменное информирование. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги способами, предусмотренными абзацами 2-4 части первой настоящего пункта, осуществляется с учетом требований, установленных Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.5.2. Для получения информации (консультации) по процедуре предоставления муниципальной услуги заявитель вправе обратиться непосредственно в подразделение в соответствии с графиком приема заявителя.

Время ожидания заинтересованных лиц при индивидуальном устном информировании не может превышать 15 минут.

При ответах на личные обращения специалисты подразделения подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся граждан по вопросам порядка предоставления муниципальной услуги, в том числе:

- местонахождению и графику работы подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, местонахождению и графику работы иных органов, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги;
 - перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
 - времени приема и выдачи документов;
 - сроку предоставления муниципальной услуги;
 - порядку обжалования решений, действий (бездействия), принимаемых и осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги.
- 1.5.3. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги заявителя могут обратиться к специалистам подразделения по телефону в соответствии с графиком приема заявителя.
- При ответах на телефонные обращения специалисты подразделения подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся граждан по вопросам, предусмотренным подпунктом 1.5.2 Административного регламента.

1.5.4. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги заявители могут обратиться через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Письменные (электронные) обращения заявителя подлежат обязательной регистрации в течение трех календарных дней с момента поступления. В письменном обращении указываются: фамилия, имя, отчество (в случае обращения физического лица); полное наименование заявителя (в случае обращения от имени юрлица); наименование органа, в который направляется письменное обращение, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица; почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения; предмет обращения; личная подпись заявителя (в случае обращения физического лица); подпись руководителя юридического лица либо уполномоченного представителя юридического лица (в случае обращения от имени юридического лица); дата составления обращения. В подтверждение своих доводов заявитель по своей инициативе прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии. Для работы с обращениями, поступившими по электронной почте, назначается специалист органа местного самоуправления, который не менее одного раза в день проверяет наличие обращений. При получении обращения указанный специалист, направляет на электронный адрес заявителя уведомление о получении обращения. Обращение в форме электронного документа должно содержать следующую информацию: фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) (в случае обращения физического лица); полное наименование заявителя (в случае обращения от имени юридического лица); адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа; почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме; предмет обращения.

Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме. Рассмотрение письменного (электронного) обращения осуществляется в течение тридцати календарных дней со дня регистрации обращения. Ответ на обращение дается в простой, четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии, имени и отчества, номера телефона исполнителя, подписывается главой городского округа ЗАТО Светлый. Ответ на обращение в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

В случае поступления в орган местного самоуправления или должностному лицу письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении.

1.5.5. Информирование заявителей по предоставлению муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

1.5.6. Со дня представления заявления и документов для предоставления муниципальной услуги заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги по телефону, электронной почте, непосредственно в подразделении, а также посредством Единого и регионального порталов – в случае подачи заявления через указанные порталы.

1.6. Порядок, форма и место размещения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется путем размещения на информационных стендах, расположенных в здании по адресу подразделения, официальном сайте органа местного самоуправления, посредством Единого и регионального порталов следующей информации: выдержек из нормативных правовых актов; текста Административного регламента; перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, а также требований, предъявляемых к этим документам; перечня оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги; графика приема заявителей; образцов документов; информации о том, что муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**Наименование муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Принятие решения об установлении публичного сервитута в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог».

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется органом местного самоуправления – администрацией городского округа ЗАТО Светлый и осуществляется специалистами подразделения.

2.2.1. Муниципальная услуга не предусматривает подлугу.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является: постановление администрации городского округа ЗАТО Светлый «Об установлении публичного сервитута в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог»; постановление администрации городского округа ЗАТО Светлый «Об отказе в установлении публичного сервитута в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог»; постановление администрации городского округа ЗАТО Светлый «О прекращении публичного сервитута».

Срок предоставления муниципальной услуги

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги по принятию решений, указанных во втором абзаце пункта 2.3 Административного регламента, составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления в органе местного самоуправления.

Срок предоставления муниципальной услуги по принятию решения, указанного в третьем абзаце пункта 2.3 Административного регламента, в течение 10 рабочих дней с даты регистрации заявления, в соответствии с указанным заявителем при подаче заявления на предоставление муниципальной услуги способом получения результата: лично в администрации; направляется почтой по адресу в заявлении; направляется в электронном виде через Единый и региональный порталы. Решение может быть обжаловано заявителем в судебном порядке. Внесение исправлений, допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в срок не более пяти календарных дней со дня соответствующего обращения заявителя в орган местного самоуправления.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещается на официальном сайте, на Едином портале, Региональном портале

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с положениями, установленными следующими правовыми актами: Земельным кодексом РФ; Градостроительным кодексом РФ; Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», № 202, 08.10.2003); Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) («Российская газета», 30.07.2010 № 168); Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ) («Российская газета», № 95, 05.05.2006); Федеральным законом от 27.07.2010 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», № 165, 29.07.2010); Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», № 75, 08.04.2011); Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» («Собрание законодательства РФ» от 30.07.2007 № 31, ст. 4017); Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (текст опубликован на официальном интернет-портале правовой информации (www.pravo.gov.ru) 14.07.2015, в «Российской газете» от 17.07.2015 № 156); Уставом муниципального образования Городской округ ЗАТО Светлый («Светлые вести», № 32 (684), 05.09.2014).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, способы их представления

2.6. Муниципальная услуга предоставляется на основании заявления, соответствующего требованиям к составу документов, прилагаемым к заявлению, утвержденным Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 10.08.2020 № 297 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения заявления об установлении публичного сервитута в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог (за исключением частных автомобильных дорог) в целях прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций и их эксплуатации, а также требований к составу документов, прилагаемых к заявлению об установлении публичного сервитута, и требований к содержанию решения об установлении такого публичного сервитута» (далее – Приказ Министерства транспорта РФ от 10.08.2020 № 297); приложение № 2 к настоящему Административному регламенту. Для получения муниципальной услуги заявители представляют: а) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя; б) копия документа, удостоверяющего личность заявителя, в случае, если с заявлением обращается физическое лицо; в) подготовленные в форме электронного документа или документа на бумажном носителе (в случае подачи заявления в виде документа на бумажном носителе) сведения о планируемых границах публичного сервитута, включающие графическое описание местоположения границ публичного сервитута и перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости. Границы публичного сервитута, устанавливаемого в целях, предусмотренных настоящим Порядком, определяются в соответствии с установленными документацией по планировке территории границами зон планируемого размещения инженерной коммуникации, а в случае, если для размещения инженерной коммуникации разработка документация по планировке не требуется, в пределах, не превышающих размеров соответствующей охранной зоны;

г) копии договоров, заключенных владельцами инженерных коммуникаций, осуществляющими прокладку, перенос, переустройство инженерных коммуникаций и их эксплуатацию в границах полосы отвода автомобильной дороги, с владельцем автомобильной дороги, с техническими требованиями и условиями, подлежащими обязательному исполнению владельцами таких инженерных коммуникаций при их прокладке, переносе, переустройстве и эксплуатации;

д) копии документов, подтверждающих право на инженерную коммуникацию, если данное заявление для переноса, переустройства или эксплуатации указанной коммуникации, при условии, что такое право не зарегистрировано.

2.6.1. Заявитель или его представитель может подать заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, следующими способами: а) лично по адресу администрации ГО ЗАТО Светлый; б) посредством почтовой связи по адресу администрации городского округа ЗАТО Светлый; в) путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте администрации городского округа ЗАТО Светлый в сети «Интернет», в том числе посредством отправки через личный кабинет Единого портала, Регионального портала; г) путем направления электронного документа на официальную электронную почту администрации ГО ЗАТО Светлый.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо): электронной подписью заявителя; усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо): лица, действующего от имени юрлица без доверенности; представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством РФ. К заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя. Предоставление указанного в настоящем пункте документа не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет Единого портала или Регионального портала, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов посредством Единого и регионального порталов указанные заявление и документы заверяются электронной подписью в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг». Заявление в электронном виде должно быть заполнено согласно представленной на Едином и региональном порталах форме. В случае представления заявления заявителя действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа. Днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата получения документов органом местного самоуправления.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов на предоставление государственной услуги

2.6. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

2.6.1. Если заявителем представлена недостоверная или неполная информация.

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

2.7.1. В предоставлении муниципальной услуги отказывается в случае, если:

- 1) согласно Приказу Министерства транспорта Российской Федерации от 10.08.2020 № 297 администрация городского округа ЗАТО Светлый не вправе устанавливать публичный сервитут на заявленных земельных участках;
- 2) сведения, предоставляемые в заявлениях и документах, не соответствуют цели установления публичного сервитута;
- 3) установление публичного сервитута на заявленных земельных участках невозможно.

Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.8. Основания для прекращения публичного сервитута.

Публичный сервитут прекращается на основании постановления администрации городского округа ЗАТО Светлый в случаях:

1) добровольного отказа обладателя публичного сервитута от его осуществления;

2) истечения срока действия публичного сервитута;

3) решения суда.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

2.9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов для предоставления муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не превышает 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.11. Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в течение трех календарных дней с момента поступления в администрацию.

Информация о поступлении заявления заносится в журнал регистрации заявлений (электронную базу данных), и включает в себя сведения о дате, регистрационном номере, Ф.И.О. заявителя. На заявлении проставляются штампы, в котором указывается входящий номер и дата регистрации.

Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги

2.12. Вход в здание органа местного самоуправления, подразделение оформляется вывеской с указанием основных реквизитов органа местного самоуправления, подразделения. Вход в помещение приема и выдачи документов оборудуют пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски. Непосредственно в здании органа местного самоуправления, размещается схема расположения подразделений с номерами кабинетов, а также график работы специалистов.

Для ожидания приема заявителям отводится специальное место, оборудованное стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов, информационными стендами. Каждое рабочее место специалиста оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, а также офисной мебелью. Места предоставления муниципальной услуги должны соответствовать санитарным нормам и правилам, пожарной безопасности и иным требованиям безопасности. На стенде размещается следующая информация: полное наименование и месторасположение органа местного самоуправления, отдела, телефона, график работы, фамилии, имена, отчества специалистов; основные положения законодательства, касающиеся порядка предоставления муниципальной услуги; перечень и формы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги; порядок обжалования действий (бездействия) органа местного самоуправления, должностных лиц, муниципальных служащих.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются: количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность; наличие полной и понятной информации о месте, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах органа местного самоуправления, в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации, информационных материалах, размещенных в местах предоставления муниципальной услуги; наличие возможности получения муниципальной услуги в электронном виде; обеспечение условий доступности для инвалидов предоставляемой услуги.

2.14. Качество предоставления муниципальной услуги характеризуется отсутствием:

– превышения максимально допустимого времени ожидания в очереди (15 минут) при приеме документов от заявителей и выдаче результата муниципальной услуги;

– жалоб на решения и действия (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих;

– жалоб на некорректное, невнимательное отношение должностных лиц, муниципальных служащих органа местного самоуправления к заявителям;

– нарушений сроков предоставления муниципальной услуги и выполнения административных процедур.

Требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме и многофункциональном центре

2.15. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме для заявителей обеспечивается:

– возможность получения информации о предоставляемой муниципальной услуге в сети Интернет, в том числе на официальном сайте органа местного самоуправления, на Едином и региональном порталах;

– возможность получения и копирования формы заявления, необходимой для получения муниципальной услуги в электронной форме в сети Интернет, в том числе на официальном сайте органа местного самоуправления, на Едином и региональном порталах;

– возможность направления заявления в электронной форме с использованием Единого и регионального порталов, через «Личный кабинет пользователя»;

– возможность осуществления с использованием Единого и регионального порталов мониторинга хода предоставления муниципальной услуги через «Личный кабинет пользователя».

В случае обращения заявителя через Единый портал по желанию заявителя обеспечивается возможность информирования о ходе предоставления услуги и направление сведений о принятом органом местного самоуправления решении о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги по указанному в обращении адресу электронной почты или в форме простого почтового отправления.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**Исчерпывающий перечень административных процедур**

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) прием и регистрация документов, представленных заявителем;
- б) установление оснований для отказа в рассмотрении заявления;
- в) подготовка подразделением проекта постановления «Об установлении публичного сервитута в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог».

Постановление об установлении публичного сервитута должно содержать: сведения о заявителе, в интересах которого устанавливается публичный сервитут; цель установления публичного сервитута; кадастровые номера земельных участков, в отношении которых устанавливается публичный сервитут; срок действия публичного сервитута; размер платы за публичный сервитут; реквизиты распорядительного акта (дата, номер) об установлении публичного сервитута; г) подготовка подразделением проекта постановления «Об отказе в установлении публичного сервитута в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог»; д) подготовка подразделением проекта постановления «О прекращении публичного сервитута в соответствии с действующим законодательством»;

3.2. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

3.2.1. Прием и регистрация документов, представленных заявителем. Основанием для приема и регистрации заявления и приложений к нему документов является поступление заявления в администрацию городского округа ЗАТО Светлый. Специалист администрации в день получения заявления регистрирует его в Журнале регистрации входящей корреспонденции администрации городского округа ЗАТО Светлый.

3.2.2. Установление оснований для возврата администрации городского округа ЗАТО Светлый заявления. Специалист подразделения проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов. Заявитель в течение двух рабочих дней с момента получения уведомления в письменной форме об отказе в рассмотрении заявления с указанием основания отказа устраняет недостатки в оформлении заявления или представляет недостающие документы. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие оснований, предусмотренных в пункте 2.7 Административного регламента. Результатом административной процедуры является подписанное главой городского округа ЗАТО Светлый постановление «Об установлении публичного сервитута в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог» и направленный заявителю. Копия постановления администрации ГО ЗАТО Светлый об установлении публичного сервитута, заверенного в установленном порядке, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об установлении публичного сервитута направляется по почтовому адресу заявителя, а также в орган, осуществляющий кадастровый учет и ведение государственного кадастра недвижимости в соответствии с законодательством о государственном кадастре недвижимости.

Продолжение. Начало на с.8

Решение об отказе в установлении публичного сервитута, в течение четырех рабочих дней с момента принятия решения об отказе в установлении публичного сервитута уведомляет заявителя в письменной форме с указанием основания отказа...

4. Формы контроля за исполнением административного регламента предоставления муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятию ими решений

4.2. Текущий контроль осуществляется постоянно.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

4.3. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании распоряжения администрации.

4.4. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании планов работы органа местного самоуправления) и внеплановыми (в форме рассмотрения жалобы на действия (бездействие) должностных лиц органа местного самоуправления).

4.5. Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводится должностными лицами, указанными в пункте 4.1 Административного регламента.

Отчетность муниципальных служащих органов местного самоуправления и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

4.6. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений регламента виновные муниципальные служащие и должностные лица органа местного самоуправления несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги в порядке, установленном законодательством.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.7. Заявители имеют право осуществлять контроль за соблюдением положений Административного регламента, сроков исполнения административных процедур в ходе рассмотрения их заявлений путем получения устной информации или письменных (в том числе в электронном виде) запросов.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих

Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1. В случае нарушения прав заявителей они вправе обжаловать действия (бездействие) органа местного самоуправления, его должностных лиц, муниципальных служащих, а также решения, принимаемые при предоставлении муниципальной услуги во внесудебном порядке.

Предмет жалобы

5.2. Предметом жалобы могут являться действия (бездействие) и (или) решения, осуществляемые (принятые) органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, с совершением (принятием) которых не согласен лицо, обратившееся с жалобой.

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги; б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги; в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами Саратовской области и муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области и муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя; д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области и муниципальными нормативными правовыми актами;

е) затребование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области и муниципальными нормативными правовыми актами;

ж) отказ органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, муниципального служащего в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений, установленного пунктом 2.4 Административного регламента.

Требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

Органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.3. В случае несогласия заявителя с решением или действием (бездействием) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностного лица, муниципального служащего жалоба подается на имя главы ГО ЗАТО Светлый.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4. Жалоба подается в орган местного самоуправления в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

5.5. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта органа местного самоуправления, Единого и регионального порталов, а также может быть принята при личном приеме.

5.6. Жалоба в соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» должна содержать: наименование органа местного самоуправления, его должностного лица, муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются; фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование заявителя, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю; сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа местного самоуправления, его должностного лица, муниципального служащего;

5.7. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется также документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена: оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц).

5.8. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.9. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством: официального сайта органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты www.zatosvetly.ru.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в части четвертой настоящего пункта, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Сроки рассмотрения жалобы

5.10. Жалоба, поступившая в орган местного самоуправления, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба подлежит рассмотрению руководителем органа местного самоуправления (лицом его замещающим) в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа местного самоуправления в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы

5.11. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрено.

Результат рассмотрения жалобы

5.12. По результатам рассмотрения жалобы орган местного самоуправления принимает одно из следующих решений: удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах; отказывает в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы орган местного самоуправления принимает меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.14. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и электронной форме (при наличии соответствующего указания в жалобе) направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются: наименование органа местного самоуправления, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица органа местного самоуправления, принявшего решение по жалобе;

дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице органа местного самоуправления, решение или действие (бездействие) которого обжалуется; фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя; основания для принятия решения по жалобе; принятое по жалобе решение; в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги; сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Порядок обжалования решения по жалобе

5.15. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

5.16. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также при условии, что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.17. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы доводится до заявителя следующими способами: посредством информирования при личном обращении (в том числе обращении по телефону) в орган местного самоуправления; посредством информирования при письменном обращении (в том числе обращении в электронной форме) с использованием почтовой связи и электронной почты в орган местного самоуправления;

посредством размещения информации на стендах в местах предоставления услуг, на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином и региональном порталах.

Приложение № 1 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения об установлении публичного сервитута в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог»

Сведения о местах нахождения и графике работы органа местного самоуправления, подразделения, предоставляющего муниципальную услугу

Table with 5 columns: Наименование, Адрес, Телефон, факс, Официальный сайт, График работы. Rows include Administration of the City of ZATO Svetlyy and the Department for Administration of the City of ZATO Svetlyy.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации городского округа ЗАТО Светлый Саратовской области от 08.06.2021 № 167

О внесении изменений в постановление администрации городского округа ЗАТО Светлый от 04.03.2020 № 54 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа ЗАТО Светлый»

В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», постановлением Правительства Саратовской области от 30.06.2016 № 321-П «Об утверждении Стратегии социально-экономического развития Саратовской области до 2030 года», приказом министерства экономического развития Саратовской области от 18.10.2016 № 2424 «О порядке разработки и утверждения схемы нестационарных торговых объектов», Уставом муниципального образования Городской округ ЗАТО Светлый Саратовской области администрация городского округа ЗАТО Светлый ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации городского округа от 04.03.2020 № 54 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа ЗАТО Светлый» следующие изменения:

приложение № 1 изложить в новой редакции согласно

приложению к настоящему постановлению; приложение № 2 исключить.

2. Отделу организационного обеспечения опубликовать (разместить) настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа ЗАТО Светлый www.zatosvetly.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обнародовать в месте обнародования нормативных правовых актов органов местного самоуправления городского округа ЗАТО Светлый в течение десяти дней со дня его подписания.

3. Директору – главному редактору муниципального учреждения «Редакция газеты «Светлые вести» опубликовать настоящее постановление в газете городского округа ЗАТО Светлый «Светлые вести» в течение десяти дней со дня подписания.

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

Глава городского округа ЗАТО Светлый О.Н. Шандыбина

Приложение к постановлению администрации городского округа ЗАТО Светлый от 08.06.2021 № 167

«Приложение № 1 к постановлению администрации городского округа ЗАТО Светлый от 04.03.2020 № 54

СХЕМА размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа ЗАТО Светлый на 2020 – 2024 годы

Large table with columns: № п/п, Адрес или адресное обозначение НТО*, Тип торгового предприятия, Группы НТО*, Размер площади места размещения НТО*, Период функционирования НТО*, Основания для размещения НТО*, Сведения об использовании НТО*. Rows list various trade objects across different districts of ZATO Svetlyy.

*НТО – нестационарный торговый объект; **НТО, используемый субъектом малого или среднего предпринимательства; ***НТО, не используемый субъектом малого или среднего предпринимательства.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации городского округа ЗАТО Светлый Саратовской области от 09.06.2021 № 168

О внесении изменений в постановление администрации городского округа ЗАТО Светлый от 02.12.2019 № 334 «О создании комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения при администрации городского округа ЗАТО Светлый»

Руководствуясь Уставом муниципального образования Городской округ ЗАТО Светлый Саратовской области, администрация городского округа ЗАТО Светлый ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в приложение № 1 к постановлению администрации городского округа ЗАТО Светлый от 02.12.2019 № 334 «О создании комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения при администрации городского округа ЗАТО Светлый», следующие изменения:

исключить из состава комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения при администрации городского округа ЗАТО Светлый (далее – комиссия) Гусева Алексея Евгеньевича, Лапутова Николая Николаевича; включить в состав комиссии Сергеева Валерия Ивановича – заведующего сектором строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации городского округа ЗАТО Светлый.

2. Отделу организационного обеспечения опубликовать (разместить) настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа ЗАТО Светлый www.zatosvetly.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обнародовать в месте обнародования нормативных правовых актов органов местного самоуправления городского округа ЗАТО Светлый в течение десяти дней со дня его подписания.

3. Директору – главному редактору муниципального учреждения «Редакция газеты «Светлые вести» опубликовать настоящее постановление в газете городского округа ЗАТО Светлый «Светлые вести» в течение десяти дней со дня его подписания.

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

Глава городского округа ЗАТО Светлый О.Н. Шандыбина

24 июня

07.00, 06.45 Мультфильмы. 10.30, 11.05, 11.40, 12.15, 18.25, 19.00, 19.30, 20.00, 20.30, 21.00 Д/с «Слепая» 16+.

СТС 07.00, 06.50 Ералаш. 07.10 М/с «Фиксики». 07.45 М/с «Спирит. Дух свободы» 6+.

МАТЧ!

07.00, 09.55, 12.55, 16.50, 19.50, 22.50 Новости. 07.05, 13.00, 16.00, 19.00, 01.00 Все на Матч!

РОССИЯ К

07.30, 08.00, 08.30, 09.30, 11.00, 16.00, 20.30, 00.30 Новости культуры.

СПСЧ № 5 ФГКУ «Специальное управление ФПС № 46 МЧС России» требуется пожарный, график работы 1/3.

ПЯТНИЦА, 25 июня

05.00, 09.15 Телеканал «Доброе утро». 09.00, 12.00 Новости. 09.50 Жить здорово! 16+.

РОССИЯ 1

05.00, 09.30 Утро России. 09.00, 14.30 Вести-Саратов. 09.55 О самом главном 12+.

НТВ

09.00, 11.00, 14.00, 17.00, 20.00 Сегодня. 09.25, 11.25 Т/с «Морские дьяволы. Особое задание» 16+.

РЕН

08.00 «С будрым утром!» 16+. 09.30, 13.30, 17.30, 20.30 «Новости» 16+.

01.00 «Такое кино!» 16+. 01.35 «Импровизация. Команды. Дайджест» 16+.

ТВ 3

07.00 Мультфильмы. 10.30, 11.05, 11.40, 18.25, 19.00, 19.30, 20.00 Д/с «Слепая» 16+.

СТС

07.00, 06.50 Ералаш. 07.10 М/с «Фиксики». 07.45 М/с «Спирит. Дух свободы» 6+.

МАТЧ!

06.40, 10.00, 12.25 Специальный репортаж 12+.

РОССИЯ К

07.30, 08.00, 08.30, 09.30, 11.00, 16.00, 20.30, 00.15 Новости культуры.

СУББОТА, 26 июня

06.00 Телеканал «Доброе утро. Суббота». 09.45 Слово пастыря. 10.00 Новости.

РОССИЯ 1

05.00 Утро России. Суббота. 08.00 Вести-Саратов. 08.20 Местное время. Суббота.

НТВ

08.20 Смотр. 09.00, 11.00, 17.00 Сегодня. 09.20 Готовим с Алексеем Зиминим.

РЕН

06.00 «Невероятно интересные истории» 16+.

10.30, 11.00, 11.30, 12.00, 12.30, 13.00, 13.45 Д/с «Старрец» 16+.

СТС

07.05 М/с «Фиксики». 07.25, 08.30 М/с «Приключения Вуди и его друзей».

МАТЧ!

07.00 Профессиональный бокс. Е. Романов - С. Ляхович. Р. Андреев - П. Маликов.

РОССИЯ К

07.30 «Библейский сюжет». 08.05 М/ф «Лесная хроника».

ВОСКРЕСЕНЬЕ, 27 июня

05.10, 06.10 Х/ф «Свадьба в Малиновке». 06.00, 10.00 Новости. 06.55 Играй, гармонь любимая! 12+.

РОССИЯ 1

04.15, 01.30 Х/ф «Ты будешь моей» 12+.

НТВ

09.00, 11.00, 17.00 Сегодня. 09.20 У нас выигрывают! 12+.

РЕН

06.00 «Тайны Чапман» 16+.

07.00 Мультфильмы. 09.45 Новый день 12+.

СТС

07.00, 06.50 Ералаш. 07.05 М/с «Фиксики».

МАТЧ!

06.00 Д/с «Несвободное падение» 12+.

РОССИЯ К

07.30 М/ф «Тайна третьей планеты».

ПРИЗНАКИ ФАЛЬШИВОЙ КУПЮРЫ: - поддельная купюра склеена из 2-х листов бумаги, она плотная на ощупь и имеет признаки расслаивания;

Новости ВЕТЛОГО: каждый четверг в 20.30 - выпуск новостей, каждую субботу в 20.30 - повтор выпуска новостей.

РЕШЕНИЕ Территориальной избирательной комиссии городского округа ЗАТО Светлый от 10.06.2021 № 01-07/8

О внесении изменений в решение территориальной избирательной комиссии ЗАТО Светлый от 12.01.2021 № 01-07/1 «Об утверждении схемы многомандатных избирательных округов для проведения выборов депутатов Муниципального собрания городского округа ЗАТО Светлый Саратовской области»

В соответствии с пунктом 3 статьи 18 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» и пунктом 10 статьи 7 Закона Саратовской области от 31 октября 2005 года № 107-300 «О выборах в органы местного самоуправления Саратовской области» территориальная избирательная комиссия ЗАТО Светлый РЕШИЛА:

- 1. Внести в приложение № 1 к решению территориальной избирательной комиссии территориальная избирательная комиссия ЗАТО Светлый от 12.01.2021 № 01-07/1 «Об утверждении схемы многомандатных избирательных округов для проведения выборов депутатов Муниципального собрания городского округа ЗАТО Светлый Саратовской области» следующие изменения: - слова «избиратели, зарегистрированные на территории войсковой части 89553» заменить словами «территория войсковой части 89553».

2. Направить настоящее решение для размещения на официальном сайте избирательной комиссии Саратовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Опубликовать (разместить) настоящее решение в муниципальной газете «Светлые вести», разместить на официальном сайте администрации городского округа ЗАТО Светлый www.zatosvetly.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение десяти дней со дня его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя территориальной избирательной комиссии ЗАТО Светлый.

Л.А. Шутарева, председатель территориальной избирательной комиссии ЗАТО Светлый

А.В. Чеботаева, секретарь территориальной избирательной комиссии ЗАТО Светлый

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации городского округа ЗАТО Светлый № 169 от 11.06.2021 года

Об утверждении правил использования водных объектов для личных и бытовых нужд на территории городского округа ЗАТО Светлый

В соответствии с Водным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», постановлением Правительства Российской Федерации от 14.12.2006 № 769 «О порядке утверждения правил охраны жизни людей на водных объектах», постановлением Правительства Саратовской области от 15.01.2013 № 15-П «Об утверждении Правил охраны жизни людей на водных объектах в Саратовской области», Уставом муниципального образования Городской округ ЗАТО Светлый Саратовской области администрация городского округа ЗАТО Светлый ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- 1. Утвердить правила использования водных объектов для личных и бытовых нужд на территории городского округа ЗАТО Светлый согласно приложению.
2. Отделу организационного обеспечения опубликовать (разместить) настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа ЗАТО Светлый www.zatosvetly.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обнародовать в месте обнародования нормативных правовых актов органов местного самоуправления городского округа ЗАТО Светлый в течение десяти дней со дня его подписания.
3. Директору – главному редактору муниципального учреждения «Редакция газеты «Светлые вести» опубликовать настоящее постановление в газете городского округа ЗАТО Светлый «Светлые вести» в течение десяти дней со дня его подписания.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа ЗАТО Светлый по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству Куланина А.В.

О.Н. Шандыбина, глава городского округа ЗАТО Светлый

ИНФОРМИРУЕМ

О продаже муниципального имущества

Администрация городского округа ЗАТО Светлый информирует о продаже муниципального имущества на аукционе в электронной форме - нежилое здание, общей площадью 386,8 кв.м., расположенное по адресу: Саратовская область, п. Светлый, ул. Кузнецова, д. 11.

- 1. Продавец и организатор торгов: Администрация городского округа ЗАТО Светлый. Юридический адрес: 412163, Саратовская область, п. Светлый, ул. Кузнецова, д.6а, ИНН: 6434007962. тел.8 845 58 4-35-47, e-mail: zato_svetly@mail.ru, otdelesobstvennosti@mail.ru.
2. Оператор электронной площадки: АО «Сбербанк-АСТ», владеющее сайтом http://utp.sberbank-ast.ru/AP в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Почтовый адрес: 119435, г. Москва, Большой Саввинский пер., д. 12, стр. 9., тел.: (495) 787-29-97, (495) 787-29-99. Продажа на аукционе проводится в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» (далее – Закон о приватизации), постановлением Правительства Российской Федерации от 27.08.2012 № 860 «Об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме», решением Муниципального собрания городского округа ЗАТО Светлый от 16.02.2021 № 74-348 «О внесении изменений в решение Муниципального собрания городского округа ЗАТО Светлый от 22.09.2020 № 67-302 «Об утверждении прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества городского округа ЗАТО Светлый Саратовской области на 2021 год», постановлением администрации городского округа ЗАТО Светлый Саратовской области от 17.05.2021 № 128 «Об условиях приватизации муниципального имущества», Регламентом электронной площадки «Сбербанк-АСТ».
3. Перечень муниципального имущества, предлагаемого к продаже:

Table with 5 columns: № п/п, Наименование объекта и адрес, Начальная цена продажи (без НДС) (тыс.руб.), «Шаг аукциона» - 5% от начальной цены (тыс.руб.), Размер задатка - 20% от начальной цены (тыс. руб.). Row 1: Нежилое здание магазин «Уют» (№ 204), адрес места нахождения: Саратовская область, п. Светлый, ул. Кузнецова, д. 11, 4 544,00, 227,20, 908,00

Ограничения прав: отсутствуют.
4. Способ приватизации муниципального имущества: продажа муниципального имущества на аукционе.
5. Форма подачи предложения о цене: Подана предложение о цене имущества осуществляется в «личном кабинете» участника посредством штатного интерфейса в день и время проведения аукциона, указанные в настоящем информационном сообщении, на электронной площадке – универсальной торговой платформе АО «Сбербанк-АСТ», размещенной на сайте http://utp.sberbank-ast.ru в сети «Интернет».
6. Сроки, время подачи заявок, проведения аукциона в электронной форме, подведения итогов аукциона: Дата начала приема заявок: 16.06.2021 с 08:00. Дата окончания приема заявок: 12.07.2021 в 17:00. Рассмотрение заявок и признание претендентов участниками аукциона состоится 14.07.2021 в 09:00. Аукцион состоится 16.07.2021 в 09:00. При исчислении сроков, указанных в настоящем информационном сообщении, принимается время сервера электронной торговой площадки – московское. Место проведения электронного аукциона: электронная площадка – универсальная торговая платформа АО «Сбербанк-АСТ», размещенная на сайте http://utp.sberbank-ast.ru в сети Интернет (торговая секция «Приватизация, аренда и продажа прав»).
7. Порядок регистрации на электронной площадке и подачи заявки на участие в аукционе в электронной форме. Для обеспечения доступа к участию в электронном аукционе Претендентам необходимо пройти процедуру регистрации на электронной площадке. Регистрация на электронной площадке проводится в соответствии с Регламентом электронной площадки без взимания платы. Подача заявки на участие осуществляется только посредством интерфейса универсальной торговой платформы АО «Сбербанк-АСТ» торговой секции «Приватизация, аренда и продажа прав» из личного кабинета претендента по форме, утвержденной Продавцом. Заявка и иные представленные одновременно с ней документы подаются в форме электронных документов. Одновременно с заявкой претенденты представляют следующие документы:
Юридические лица: - заверенные копии учредительных документов; - документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридическое лица (при наличии печати) и подписанное его руководителем письмо); - документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности; - физическое лицо предъявляет копии всех листов документа, удостоверяющего личность. В случае, если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица. К данным документам также прилагается их описание. Одно лицо имеет право подать только одну заявку.
8. Условия допуска и отказа в допуске к участию в продаже: Покупателями государственного и муниципального имущества могут быть любые физические и юридические лица, за исключением: - государственных и муниципальных унитарных предприятий, государственных и муниципальных учреждений; - юридических лиц, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов, кроме случаев, предусмотренных статьей Закона о приватизации; - юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), и которые не осуществляют раскрытие и предоставление информации о своих выгодах и бенефициарах, бенефициарных владельцах и контролирующих лицах в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации городского округа ЗАТО Светлый № 170 от 11.06.2021 года

Об утверждении порядка финансирования физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий городского округа ЗАТО Светлый

В соответствии с пунктом 19 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 3 статьи 4, статьями 9, 20, 38 Федерального закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», руководствуясь постановлением Правительства Саратовской области от 26.06.2013 № 316-П «О Порядке финансирования за счет средств областного бюджета и норм расходов средств на проведение официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, включенных в календарный план официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий Саратовской области», Уставом муниципального образования Городской округ ЗАТО Светлый Саратовской области администрация городского округа ЗАТО Светлый ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить порядок финансирования физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий городского округа ЗАТО Светлый согласно приложению.
2. Считать утратившим силу постановление администрации городского округа ЗАТО Светлый от 05.10.2012 № 332 «Об утверждении порядка финансирования и норм расходов на физкультурные и спортивно-массовые мероприятия за счет средств бюджета городского округа ЗАТО Светлый».
3. Отделу организационного обеспечения опубликовать (разместить) настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа ЗАТО Светлый www.zatosvetly.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обнародовать в месте обнародования нормативных правовых актов органов местного самоуправления городского округа ЗАТО Светлый в течение десяти дней со дня его подписания.
4. Директору – главному редактору муниципального учреждения «Редакция газеты «Светлые вести» опубликовать настоящее постановление в газете городского округа ЗАТО Светлый «Светлые вести» в течение десяти дней со дня его подписания.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа ЗАТО Светлый по социальным вопросам Иваненко Ю.А.

О.Н. Шандыбина, глава городского округа ЗАТО Светлый

Приложение к постановлению администрации городского округа ЗАТО Светлый от 11.06.2021 № 170

ПОРЯДОК финансирования физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий городского округа ЗАТО Светлый

1. Настоящий Порядок финансирования физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий городского округа ЗАТО Светлый (далее – Порядок) регламентирует вопросы финансирования мероприятий за счет средств бюджета городского округа ЗАТО Светлый проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий в соответствии с Календарным планом официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий городского округа ЗАТО Светлый, включающих в том числе физкультурные мероприятия и спортивные мероприятия по реализации Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне», а также обеспечением участия спортсменов и тренеров городского округа ЗАТО Светлый в официальных международных, зональных, областных, окружных, всероссийских и международных спортивных мероприятиях спортсменов, тренеров, предусмотренных в правилах, положениях и других регламентирующих документах (далее – спортивные мероприятия).
2. Орган, осуществляющий функции управления в сфере физической культуры и спорта, формирует проект Календарного плана официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий городского округа ЗАТО Светлый (далее – Календарный план) на основании собственного плана проведения физкультурно-оздоровительных мероприятий и спортивных мероприятий в городском округе ЗАТО Светлый на основании заявленных спортивных мероприятий спортивного комитета при администрации городского округа ЗАТО Светлый, физкультурно-спортивными объединениями, организациями и учреждениями.
3. Календарный план утверждается администрацией городского округа ЗАТО Светлый в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных в соответствии с решением о бюджете городского округа ЗАТО Светлый на соответствующий финансовый год.
4. Финансовое обеспечение участия спортсменов и тренеров (включая тренеров-преподавателей, учителей физической культуры, преподавателей-организаторов ОБЖ) городского округа ЗАТО Светлый в официальных международных, зональных, окружных, всероссийских и международных спортивных мероприятиях осуществляется при наличии оснований о соревновании или официальном вызова, заверенных организаторами спортивных мероприятий (оригинал или копия). На основании документов, указанных в абзаце первом настоящего пункта, утверждается смета расходов, включающая состав участников спортивного мероприятия, сроки и место проведения спортивного мероприятия.
5. Финансовое обеспечение проведения физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, включенных в Календарный план, осуществляется в соответствии с нормами, приведенными в приложении к настоящему Порядку, и включает расходы, связанные с: награждением участников физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий (медали, дипломы, грамоты, кубки, памятные призы); приобретением спортивного инвентаря, оборудования, спортивной формы; оплатой питания участников физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий. Стоимость памятных призов для участников физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий определяется из расчета не более 300 рублей на человека.
6. Финансовое обеспечение спортсменов, тренеров в официальных международных, зональных, областных, окружных, всероссийских и международных спортивных мероприятиях осуществляется в соответствии с нормами, приведенными в приложении к настоящему Порядку, и включает расходы, связанные с: оплатой проезда участников спортивных мероприятий до места проведения спортивных мероприятий и обратно, оплатой питания участников спортивных мероприятий, размещения, суточными при служебных командировках; приобретением спортивной формы для участников спортивных мероприятий; оплатой организационных взносов за участие, предусмотренных положениями (регламентами) о проведении спортивных соревнований. Оплата проездных документов осуществляется по действующим тарифам не выше тарифа пассажирского вагона при проезде в железнодорожном транспорте, не выше стоимости проезда в автобусе при следовании по маршрутам регулярных перевозок.

Претендент не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

- представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении, или оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;
- заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;
- не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счет, указанные в информационном сообщении;
- в случае отсутствия у физического лица, а также юридического лица, разрешения органа местного самоуправления, согласованного в соответствии с п. 2 ст. 8 Закона Российской Федерации «О закрытом административно-территориальном образовании» от 14.07.1992 № 3291-1, с федеральными органами исполнительной власти, в ведении которых находятся организации и (или) объекты, по роду деятельности которых создано закрытое административно-территориальное образование.

9. Сроки и порядок внесения и возврата задатка:
Задаток для участия в аукционе вносится на расчетный счет Претендента, открытый при регистрации на электронной площадке в порядке, установленном Регламентом электронной площадки. Денежные средства, перечисленные за Претендента третьим лицом, не зачисляются на счет такого Претендента на универсальной торговой платформе. Срок внесения задатка: Претендент должен обеспечить поступление денежных средств на свой лицевой счет не позднее 00 часов 00 минут (время московское) для рассмотрения заявки и определения участников торгов, указанного в извещении. **Банковские реквизиты счета для перечисления задатка:** Получатель: АО «Сбербанк-АСТ», ИНН 7707308480, КПП 77071001, р/с 40702810300020038047, Банк получателя: ПАО «СБЕРБАНК РОССИИ» г. МОСКВА, БИК 044525225, Кор/с 3010181040000000225. Образец платежного поручения приведен на электронной площадке по адресу: https://utp.sberbank-ast.ru/AP/Notice/653/Requisites. **Назначение платежа:** «Задаток для участия в торгах 16.07.2021. Без НДС».

Настоящее сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме. Порядок возврата задатка осуществляется в соответствии с Регламентом электронной площадки. Задаток возвращается всем участникам аукциона, кроме победителя, в течение 5 календарных дней с даты подведения итогов аукциона.

10. Правила проведения аукциона и определения победителя: Аукцион проводится в день и время, указанные в настоящем Извещении, путем последовательного повышения участниками начальной цены продажи на величину, равную либо кратную величине «шага аукциона».

«Шаг аукциона» устанавливается в фиксированной сумме, составляющей не более 5 процентов начальной цены продажи, и не изменяется в течение всего аукциона. Во время проведения процедуры аукциона Организатор обеспечивает доступ участников к закрытой части электронной площадки и возможность представления ими предложений о цене имущества. Со времени начала проведения процедуры аукциона Организатором размещается:

- в открытой части электронной площадки - информация о начале проведения процедуры аукциона с указанием наименования имущества, начальной цены и текущего «шага аукциона»;
- в закрытой части электронной площадки - помимо информации, указанной в открытой части электронной площадки, также предложение о цене имущества и время их поступления, величина повышения начальной цены («шаг аукциона»), время, оставшееся до окончания приема предложений о цене имущества.

В течение одного часа со времени начала проведения процедуры аукциона участникам предлагается заявить о приобретении имущества по начальной цене. В случае, если в течение указанного времени:

- поступило предложение о начальной цене имущества, то время для представления следующих предложений об увеличенной на «шаг аукциона» цене имущества продлевается на 10 (десять) минут со времени представления каждого следующего предложения. Если в течение 10 (десяти) минут после представления последнего предложения о цене имущества следующее предложение не поступило, аукцион с помощью программно-аппаратных средств электронной площадки завершается;
- не поступило ни одного предложения о начальной цене имущества, то аукцион с помощью программно-аппаратных средств электронной площадки завершается. В этом случае временем окончания представления предложений о цене имущества является время завершения аукциона.

При этом программными средствами электронной площадки обеспечивается:

- исключение возможности подачи участником предложения о цене имущества, не соответствующего увеличению текущей цены на величину «шага аукциона»;
- уведомление участника в случае, если предложение этого участника о цене имущества не может быть принято в связи с подачей аналогичного предложения ранее другим участником.

Ход проведения процедуры подачи предложений о цене имущества участниками фиксируется Организатором в электронном журнале.

Победителем аукциона признается участник, предложивший наиболее высокую цену имущества.

Процедура аукциона считается завершённой с момента подписания Продавцом протокола об итогах аукциона.

11. Порядок ознакомления с иной информацией, условиями договора-купли-продажи имущества: Ознакомиться с условиями договора купли-продажи, сведениями об имуществе и иной информации можно по рабочим дням с 09:00 до 12:00 и с 13:30 до 17:00 по местному времени по адресу Продавца, а также по телефону: 8 845 5 8 4-35-47. Осмотр имущества осуществляется в дни приема заявок по заявлениям, подаваемым в администрацию городского округа ЗАТО Светлый по адресу: Саратовская область, п. Светлый, ул. Кузнецова, д.6а, а также по телефону 8 845 58 4-35-47 не позднее, чем за 2 дня до осмотра.

12. Срок заключения договора купли-продажи: Договор купли-продажи заключается с Победителем торгов в течение пяти рабочих дней с даты подведения итогов аукциона.

Покупатель (за исключением физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями) самостоятельно исчисляет расчетным методом и уплачивает в бюджет соответствующую сумму НДС. Оплата производится в течение 30 дней со дня подписания договора купли-продажи.

При уклонении или отказе победителя аукциона от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества задаток ему не возвращается и он утрачивает право на заключение указанного договора.

13. Реквизиты счета для оплаты имущества по договору купли-продажи: УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ И ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ (Администрация городского округа ЗАТО Светлый) л/с 05603889940 ИНН 6434007962 КПП 643401001 ОКТМО 63775000 БИК ОТДЕЛЕНИЕ САРАТОВ БАНКА РОССИИ/УФК по Саратовской области, г. Саратов БИК 01631121 Единый казначейский счет (к/с) 40102810845370000052 Казначейский счет (р/с) 03232643637750006000, назначение платежа: оплата по договору купли-продажи имущества от « » 2021 (аукцион от 16.07.2021).

14. Информация о предыдущих торгах: не проводились.

ЛЕТО-2021

Каникулы с пользой

Этим летом у нашей детворы снова есть возможность не только весело и интересно провести часть каникул, но и зарядиться здоровьем и хорошим настроением. Многие родители отправили своих детей в оздоровительные летние лагеря с дневным пребыванием. В дни летних каникул такие лагеря открылись и в городском округе ЗАТО Светлый. С 1 по 30 июня работают два летних оздоровительных лагеря с дневным пребыванием детей на базе СОШ № 3 им. В.Н. Щёголева и Дома детского творчества.

Грамотно продуманный распорядок дня не оставляет ни одной минуты для скуки – зарядка, прогулки на свежем воздухе, весёлые старты, киносеансы, кукольные представления, подвижные и настольные игры – далеко не полный перечень организуемых для детей увлекательных и развивающих мероприятий. Дети в оздоровительных лагерях получают полноценное сбалансированное питание, есть и часы для отдыха. Работают с ребятами высококвалифицированные педагоги, которые стараются сделать детский досуг незабываемым.

4 июня прошло торжественное открытие, 30 курсантов военно-спортивного лагеря произнесли присягу. В каждом отделении назначен свой командир и его заместитель. Для воспитанников лагеря организована увлекательная и насыщенная программа. В течение 21 дня курсанты проходят начальную военную подготовку, знакомятся на практике с воинской службой, элементами армейского порядка. Ребятам предоставляется возможность стать более дисциплинированными, выносливыми, почувствовать на себе все трудности военной жизни. Работа лагеря – это одно из направлений военно-патриотического воспитания молодёжи.

7 июня в Доме культуры для курсантов лагеря и



ребят досугово-игровой площадки прошёл литературный утренник «По дорогам сказки», посвящённый дню рождения А.С. Пушкина. Юнармейцы провели флешмоб для курсантов лагеря. Флешмоб – весёлое и интересное мероприятие. Е. Бородиной, А. Карповой и А. Малашиной были представлены музыкальные композиции «Попрыгунчики», «Я – ракета», «Мне море по колено», «Помощь маме», «Самолёт», «Машина».

В рамках всероссийской акции «Каникулы с Общественным советом» сотрудниками ОГИБДД МО МВД России по ЗАТО Светлый совместно с членами отряда «Юный друг полиции» организована квест-игра «Знают правила дружба, знаю их и я!» для курсантов лагеря. На пяти контрольных точках ребята показали не только знания ПДД, но и ловкость, скорость, меткость. Грамоты, дипломы и светоотражающие наклейки вручены участникам.

11 июня была проведена увлекательная экскурсия в СПСЧ № 5 Светлого для курсантов военно-спортивного лагеря и детей из летнего оздоровительного лагеря (на фото). Детям рассказали о методах тушения, современной пожарной технике, средствах защиты и правилах пожарной безопасности. Оказывается, пожарный автомобиль таит в себе целый арсенал для тушения пожаров. Самой интересной оказалась практическая часть экскурсии. Огнеборцы провели пожарно-прикладную эстафету, где каждый участник смог побывать в роли пожарного. Задания необходимо было выполнять быстро и правильно. Ребята отлично справились со всеми испытаниями, успешно преодолели полосу препятствий, поблагодарили пожарных за экскурсию, пообещав строго соблюдать правила пожарной безопасности.

Подготовила Е. Петрина



Во время экскурсии в СПСЧ № 5 Светлого курсанты военно-спортивного лагеря ощутили себя настоящими пожарными спасателями



Конкурсная программа «Сказочные герои» в День России

Фото Е. Петриной

ВАКАНСИИ

В МУП «ЖКХ» городского округа ЗАТО Светлый требуются: специалист по охране труда, техник-эколог, юрист-консультант, операторы котельной, электромонтёр, монтажник СТО, дворник. Телефон отдела кадров: 4-33-20.

РАСПИСАНИЕ БОГОСЛУЖЕНИЙ

в храме Веры, Надежды, Любви и матери их Софии

- 18 июня, пятница, в 17.00 — Вседневное богослужение. Праздник - Троицкая родительская суббота. Поминование усопших.
- 19 июня, суббота, в 8.30 — Часы. Литургия. Панихида.
- 19 июня, суббота, в 17.00 — Всенощное бдение. Лития. 1-й час. Неделя 8-я по Пасхе. Праздник — День Святой Троицы. Пятидесятница.
- 20 июня, воскресенье, в 8.30 — Часы. Литургия. Великая вечерня. Малое освящение воды.
- 20 июня, воскресенье, в 17.00 — Малое повечерие, славословная утренняя, 1-й час. Праздник — День Святого Духа.
- 21 июня, понедельник, в 8.30 — Часы. Литургия.

ПОДПИСКА!

ЭТО ВЫГОДНО!

СТОИМОСТЬ ПОДПИСКИ:
377 рублей 64 коп. – с доставкой;
353 рубля 94 коп. – до абонентского ящика.

Подписной индекс 14330

УВАЖАЕМЫЕ ЧИТАТЕЛИ!

Завершается подписная кампания на «Светлые вести» на II полугодие 2021 года.

ЭТО ИНТЕРЕСНО!

НА СТРАНИЦАХ «СВ»:

- новости городского округа и области;
- комментарии специалистов на социально значимые вопросы;
- интервью с земляками;
- исторические материалы о становлении и развитии Светлого;
- официальные документы органов МСУ и многое другое!

ПОЛИЦИЯ ПРИЗЫВАЕТ

Пусть лето будет безопасным

Отделение ГИБДД МО МВД России по ЗАТО Светлый снова обращается к участникам дорожного движения и призывает к совместному решению проблемы детского дорожно-транспортного травматизма.

Уважаемые родители! Вы – наставники своих детей, в том числе и по правилам дорожной безопасности. Разъясняйте детям необходимость соблюдения ПДД, учите их ориентироваться на дороге. Будьте примером в выполнении Правил дорожного движения.

Уважаемые водители! Будьте осторожны в местах возможного появления детей: у школ, площадок, детских садов. Снижайте скорость и внимательно следите за поведением детей, даже если они находятся на тротуаре.

Дорогие ребята! Переходить дорогу нужно по пешеходному переходу, когда все автомобили остановились, а водители видят вас и пропускают.

Нельзя выходить на проезжую часть из-за припаркованного транспорта. При управлении велосипедом, самокатом надо помнить, что правила запрещают выезд на дорогу.

На велосипеде можно ездить только по тротуару либо в пределах пешеходных зон.

В период проведения мероприятия проводятся рейдовые мероприятия по пресечению и недопущению причин и условий, способствующих совершению ДТП с участием несовершеннолетних участников дорожного движения.

Отделение ГИБДД ОМВД России по ЗАТО Светлый

Погода в Светлом на выходные

Дата	СУББОТА, 19.06		ВОСКРЕСЕНЬЕ, 20.06	
	ночь	день	ночь	день
Время сут.				
Облачность, осадки				
t°	+12	+22	+14	+26
Давление	750	751	748	749
Ветер	С-В, 2 м/с	В, 3-8 м/с	С-В, 2 м/с	В, 2-6 м/с
Солнце:	04	21	04	21
восход, заход	38	19	38	19
Луна:	14	01	15	02
восход, заход	17	48	41	04

Магнитное поле:

18.06 – небольшие возмущения;
19.06 – небольшие возмущения.

СВЕТЛЫЕ ВЕСТИ

УЧРЕДИТЕЛЬ
Администрация городского округа ЗАТО Светлый Саратовской области

Редактор Климочкина С.В.
Адрес редакции и издателя: 412163, п. Светлый, ул. Кузнецова, д. 4, пом. 61. Телефон/факс: 8(84558) 4-38-94. E-mail: svetvest@yandex.ru, сайт: www.svetvest.ru.

Газета набрана и сверстана в редакции, отпечатана офсетным способом в ООО «ВОЛГА-МЕДИА» (г. Саратов, ул. Вишнёвая, д. 10, тел. 39-73-66). Ответственный секретарь Карпенко Е.В. Оператор электронного набора и вёрстки Карпенко Е.В. За качество снимков типография ответственности не несёт. Газета зарегистрирована Поволжским территориальным управлением МПТР России ПИ № 7-0196 от 31 августа 2000 г.

Мнение авторов публикаций не обязательно отражает позицию редакции. Должностные лица несут ответственность за достоверность предоставляемой информации. Публикуется на правах рекламы. Редакция не несёт ответственности за содержание рекламы и объявлений.

Подписной индекс 14330
Тираж 840 заказ № 2551
Подписано в печать 17.06.2021 г.

Цена свободная