

Северная звезда

Основана в октябре 1942 года
Газета города Стрежевого и Александровского района

№2 (12450)
ЧЕТВЕРГ, 10 ЯНВАРЯ 2019

www.sevzvezda.pf

Выходит по вторникам, четвергам, субботам

■ СЕРВИС

Горячая пора

Марина КРОВЯКОВА

Настало время вспомнить добрым словом тех, кто на трудовых вахтах обеспечивал стржежевчанам комфортный отдых в праздники. Среди них сотрудники ООО «ТРАНС-СИБ», которое занимается сбором, вывозом, хранением и утилизацией твёрдых бытовых отходов.

31 декабря, 3 и 6 января на линию выходили все восемь машин-мусоросборщиков предприятия. В остальные праздничные дни дежурный КамАЗ вывозил мусор только с контейнерных площадок.

Всего за праздники на полигон ТБО вывезено 2722 куба отходов. Из них 2550 кубов из жилого фонда.

Самая продолжительная трудовая вахта выпала Виктору Николаевичу Иорданову. Он работал на КамАЗе-мусоросборщике с 30 декабря по 4 января включительно.

Больше всего рейсов он выполнил 31 декабря и 1, 3 января. Самыми замусоренными, как всегда, оказались площадки во 2 мкр, особенно в районе дома №205. Однако причина здесь, по словам Виктора Николаевича, не в жильцах, а, скорее, в недостатке контейнеров. Усугубляют ситуацию и бродячие собаки, которые хозяйничают на переполненных площадках.

— В ЗГТ, например, где установлены новые высокие контейнеры в достаточном количестве, территория всегда чище, что в будни, что в праздники, — оценивает свой фронт работ водитель спецтехники. — Там удобные подъезды. Ни в какое сравнение с малосемейками второго микрорайона не идут.

В самые горячие дни Виктору Ни-



Виктор Николаевич Иорданов — один из тех, кто в праздничные дни обеспечивал чистоту и порядок в городе

колаевичу приходилось работать с 7 утра до 5 вечера. Новогодний бой курантов в кругу семьи он не пропустил, но прогулки с детьми — шестилетней Эвелиной и восьмилетним Егором — смог позволить себе только с 5 января. Они уже успели оценить и ледовый городок у СОК «Нефтяник», и на «ватрушках», «ледяных» с ветерком покататься с горки на Пасоле.

Семья любит гулять по Стрежевому. Единственное, к чему до сих пор не могут привыкнуть Иордановы,

приехавшие в 2014 году из Горловки, так это к суровым холодам и затяжной зиме.

— Как у вас говорят: девять месяцев в году здесь зима и только три — лето. У нас там всё наоборот.

Там, в Горловке, Виктор Николаевич работал осмотрщиком-ремонтником железнодорожных вагонов. В ООО «ТРАНССИБ», куда устроился в мае 2016-го, со своей новой профессией освоился быстро и у руководства на хорошем счету.

■ ДОРОГИ

Строим вместе

Томская область в 2019 году продолжит реализацию губернаторской программы по ремонту местных автомобильных дорог.

Как сообщил заместитель губернатора Томской области по промышленной политике И.Н.Шатурный, все 20 муниципалитетов защитили в областном Департаменте транспорта, дорожной деятельности и связи дорожно-ремонтные программы на

следующий год. Также проведено распределение областной субсидии между муниципальными образованиями.

— Повышение качества улично-дорожной сети является одним из приоритетов Томской области, поэтому финансирование губернаторской программы по ремонту местных дорог будет продолжено в 2019 году. Сергей Анатольевич Жвачкин четвёртый год подряд выделяет на

эти цели полмиллиарда рублей. При этом по-прежнему одним из главных показателей при распределении областной субсидии являются качество и своевременность выполняемых работ, — подчеркнул Игорь Николаевич Шатурный.

На реализацию дорожно-ремонтных планов в 2019 году Стрежевой получит из областной казны 12,818 млн рублей, Александровский район — 8,211 млн.

По материалам пресс-службы администрации Томской области.

■ КУЛЬТУРА

Под звездой Рождества

Татьяна МОНАСТЫРЁВА

Состоялось награждение дипломами юных стржежевчан — участников Международного конкурса детского творчества «Красота Божьего мира».

Свои работы представили воспитанники дошкольных и общеобразовательных учреждений области, детских школ искусств. Призовых мест на федеральном уровне стржежевские дети не заняли, но Дума Томской области отметила дипломами стржежевчан, ставших победителями областного этапа.

26 декабря на очередном заседа-

нии Думы г.Стрежевого председатель М.Н.Шевелева наградила юных художников дипломами, а священник Прихода храма Святителя Николая иерей А.Лупсяков вручил им подарки.

7 и 8 января стржежевчане праздновали Рождество Христово. Православные пришли в ночь с 6-го на 7 января на Божественную литургию. В эти же дни на территории прихода в часовне Святых Царственных Страстотерпцев развернулась рождественская благотворительная ярмарка.

В сам день Рождества Христова в «Современнике» прошёл рождест-

венский фестиваль: выставка декоративно-прикладного творчества, мастер-класс, театрализованная программа «Рождественская легенда». Настоящим подарком для публики стал праздничный концерт «Под сиянием рождественской звезды».

8 января в концертном зале также прошёл рождественский концерт. Он был организован Детской школой искусств совместно с Приходом храма Святителя Николая. Наряду с юными пианистами, баянистами, аккордеонистами, балалаечниками и домристами, вокалистами на сцене выступили воспитанники воскресной школы Прихода. Прозвучали история праздника Рождества Христова, стихи и песни на тему Боговоплощения.

■ ВЛАСТЬ

От праздников к будням

Елена ОСИПОВА

Праздники прошли. В среду, 9 января, в городской администрации подвели итоги.

Не без потерь

— В местах массовых гуляний обошлось без происшествий, — доложил на расширенном аппаратном совещании начальник стржежевской полиции А.А.Коровятников. Сотрудники полиции в эти дни несли службу в усиленном режиме, держали в зоне пристального внимания, в частности, зимние городки, где веселился народ, и учреждения культуры, спорта, где проходили праздничные мероприятия. — Но есть и криминальные новости.

Совершено преступление: умышленное причинение тяжкого вреда здоровью человека, повлекшее по неосторожности смерть потерпевшего. От ножевого ранения скончался мужчина. Сотрудниками следственного комитета возбуждено уголовное дело, подозреваемый задержан.

На одной из дач замёрз мужчина.

— В праздничные дни в скорую помощь поступило 280 вызовов, но иных тяжёлых травм, кроме названной, тяжёлых заболеваний не было, — дополнил заместитель главного врача городской больницы Л.Ю.Мальшев. — С лёгкими травмами, травмами средней тяжести обратились 102 человека, в том числе 16 детей.

Сегодня праздник у девочек

В праздничные дни, с 1 по 8 января, на свет появились шестеро стржежевчан: пять девочек и один мальчик. В новогоднюю и рождественскую ночи мамочки набирались сил. 1 января родились две девочки, 7 января — одна.

На зимнике

В единую диспетчерскую службу поступил сигнал: на 10-м километре зимника Стрежевой—Александровское сломался легковой автомобиль. Силами служащих пожарной части пассажиры были доставлены в Стрежевой, куда и направлялись.

Дела коммунальные

Начеку в праздники были, конечно, и работники главного коммунального предприятия города.

— Котельные, водозабор и очистные работали в заданном режиме, — доложил начальник ООО «СТЭС» В.В.Асмоловский. — Порывов на тепловодосетях не было. В трёх многоквартирных домах произошли аварии во внутренних системах теплоснабжения. Они были оперативно устранены. В

канализационной системе было снято 14 подпоров.

От жителей поступило 353 заявки, в том числе 25 по проблемам с отоплением, 187 — по проблемам сантехнических систем. В прошлом году заявок было более 400. Все поставленные задачи оказались коммунальщикам по плечу.

Мирные забавы

Направить энергию стржежевчан в мирное русло помогли специалисты учреждений культуры, спорта и образования. На новогодние каникулы они разработали насыщенный план мероприятий.

Только в учреждениях культуры и спорта побывали без малого 14 000 стржежевчан.

На новогодних утренниках и дискотеках в ДИ «Современник» было 3750 посетителей, на концертах — 1010 зрителей. Библиотеку посетил 721 читатель, было выдано 6744 книги.

5 января стартовала детская зимняя Спартакиада города среди дворовых команд. В этом году небывалое число участников — 663. Для сравнения: год назад их было 376.

Несколько сотен человек в праздники встали на коньки и на лыжи: кто в частном порядке, а кто организованно. Например, Центр туризма и спорта трижды организовал выходы воспитанников на каток, четырежды — походы по парковой зоне, два похода — в район рек Мугалинка и Киселёвка.

Воспитанники центра в каникулы также побывали на экскурсии в Тобольске.

И ещё не вернулись из Казани юные журналисты ЦДОД. Они отправились на отдых во Всероссийский лагерь визуальных искусств «Алга».

Надо работать

Начались будни. Один из первоочередных вопросов сегодня — очистка города от снега. Мэр Валерий Михайлович Харахорин взял этот вопрос под особый контроль.

— Внимание следует уделить не только очистке центральных дорог, — отметил он. — Нуждаются в очистке стоянки и тротуары, межквартальные проезды. Снежную массу нужно вывозить из города в срок.

Отделу безопасности проживания УГХ надлежит провести рейд с целью выявления у торговых объектов территорий, которые не очищены от снега или с которых не вывезена собранная снежная масса. Владельцам таких объектов следует выдать предписания на устранение нарушений, так как они грозят жителям травматизмом.

График по очистке города от снега должен выполняться неукоснительно. Праздники кончились, надо работать.



11 ЯНВАРЯ, ПЯТНИЦА

Утро

Вечер

| Температура воздуха, °С | Атм. давление, мм рт. ст. | Ветер, м/с | Облачность | Осадки |
|-------------------------|---------------------------|-------------|------------|--------|
| -33 | 762 | Юго-зап., 3 | Пасмурно | - |
| -33 | 764 | Западный, 2 | Облачно | - |

12 ЯНВАРЯ, СУББОТА

Утро

Вечер

| Температура воздуха, °С | Атм. давление, мм рт. ст. | Ветер, м/с | Облачность | Осадки |
|-------------------------|---------------------------|------------|------------|---------------|
| -36 | 765 | Южный, 3 | Облачно | - |
| -24 | 763 | Южный, 4 | Пасмурно | Возможен снег |

■ ВЛАСТЬ

Выборы по-новому

Подготовила
Елена ОСИПОВА

26 декабря 2018 года депутаты Законодательной думы Томской области приняли поправки в статью 2 Закона Томской области «Об отдельных вопросах формирования органов местного самоуправления муниципальных образований Томской области».

Теперь глав муниципальных районов и городских округов в регионе будут избирать депутаты представительных органов (районных и городских дум) из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса. При этом для мэра Томска сохранится действующий порядок, при котором глава областного центра избирается на муниципальных выборах на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании.

Председатель комитета Законодательной думы Томской области по законодательству, государственному устройству и безопасности В.В.Оглезнев считает новый порядок избрания глав районов и городских округов Томской области крайне востребованным, призванным не только сократить расходы на выборы, но и организовать контроль за финансовыми ресурсами, поступающими в муниципалитеты вместе с передаваемыми госполномочиями:

— Речь идёт об администрировании передаваемых государственных полномочий. Мы большую их часть с финансовыми ресурсами передаём с уровня государства на уровень муниципалитетов. И тут возникает вопрос, каким образом администрировать эти ресурсы, — сказал Виталий Васильевич Оглезнев.

По словам главы комитета областного парламента по законодательству, государственному устройству и безопасности, подобная модель избрания глав на конкурсной основе уже работает в регионе и оказалась крайне востребованной у жителей.

— Полтора года назад была пересмотрена альтернативность выборов глав на уровне сельских поселений. За это время значительное количество муниципальных образований поселенческого уровня провели выборы через конкурсную комиссию. Люди выбрали наиболее приемлемую для себя форму. Кроме того, выборы главы муниципального образования обходятся региону примерно в два млн рублей. Для большинства дотационных муниципалитетов региона это существенные средства. Новая модель позволит сократить бюджетные расходы на их проведение.

По его словам, принятые изменения в закон об отдельных вопросах формирования органов местного самоуправления муниципальных образований Томской области также помогут отбору наиболее квалифицированных кандидатов.

— Не секрет, что иногда избираются люди, которые преследуют свои конъюнктурные интересы, не соответствующие ожиданиям избирателей. А когда процедура избрания будет проходить через представительный орган, повышается авторитет представительного органа, который может контролировать деятельность главы муниципального образования. Тем самым удастся избавиться от популизма.

■ УГОЛОК ПОТРЕБИТЕЛЯ

Семь раз примерь

Владимир СОЛОВЬЁВ

Покупатель всегда прав — известный лозунг торговля. Так ли на деле? На заметку стрелевчанам такой случай из практики.

В отдел экономического анализа, прогноза и регулирования потребительского рынка городской администрации за защитой обратился гражданин.

— Он приобрёл в бутике на городском рынке кальсоны. Дома при примерке выяснилось, что они не совсем подошли по размеру и посадке. Так бывает, ведь рынок, хоть и с бутиками, не самое удобное место для примерки подобных товаров, — рассказывает ведущий экономист отдела Е.А.Грицкова. — Недолго думая, покупатель понёс кальсоны обратно. И был неприятно удивлён отказом продавца принять товар назад и вернуть деньги. Удивлён и крайне возмущён. Убедить продавца в его неправоте не удалось. Поэтому покупатель обратился за помощью в администрацию. Здесь его ждал второй неприятный сюрприз.

Оказывается, кальсоны в соответствии с ГОСТ-25296-2003 относятся к бельевому изделию наряду с ночными и нижними сорочками, пижамными брюками и куртками, пеньюарами, ночными халатами, трусами, нижними юбками, купальниками и пляжными комплектами. Новое бельё можно вернуть, только если оно оказалось бракованным. Во всех других случаях такой товар возврату или обмену не подлежит. Причём эти правила относятся не только к белью. Полный перечень «невозвратных» товаров утверждён постановлением Правительства РФ от 19 января 1998 г. №55. В нём 14 позиций. В том числе товары для профилактики и лечения заболеваний в домашних условиях, предметы личной гигиены, парфюмерно-косметические товары, бытовая химия, мебель, ювелирные изделия, автомобили, оружие, животные, растения и ещё ряд самой различной продукции.

По словам специалистов, при покупках лучше следовать принципу семь раз отмерь, один раз отрежь. Это самый верный способ минимизировать риски возникновения необходимости возврата приобретённого товара и избежать испорченного настроения.

■ ОПРОС

Об участках, «заюшкиной избушке» и праве собственности

С 1 января 2019 года вступил в силу Закон №217-ФЗ «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ», упраздняющий само понятие «дачное хозяйство». Вместо девяти организационных форм объединений дачников остаются две: садоводческие и огороднические товарищества. Вместо дач остаются участки для садоводства или огородничества.

Для граждан важным является не сам факт упразднения дачных хозяйств, а то, что на садовых участках можно будет возводить капитальные строения, а в жилых домах возможно оформление постоянной регистрации. Процедуру обещают упростить после вступления закона в силу.

Наша газета в корреспонденции «Дачный вопрос» (СЗ от 20.12.2018 г. №142) обращала внимание читателей, что до 1 марта 2019 года «допускается осуществление государственного кадастрового учёта и регистрация прав на жилые дома, построенные на садовых участках, в упрощённом порядке — без направления уведомлений о начале строительства и об окончании строительства... После 1 марта 2019 года оформить право собственности на садовый домик можно будет только после подачи уведомлений о начале строительства и его завершения. Даже в случаях, когда дом давным-давно построен и эксплуатируется много лет».

Мы спросили стрелевчан-дачников, собираются ли они в ближайшее время регистрировать право собственности на дачный домик.

Подготовила
Татьяна МОНАСТЫРЁВА

Светлана Сергеевна Рагманова:

— На земельный дачный участок мы оформили право собственности ещё несколько лет назад. Домик у нас на участке «из хвороста». Он возведён более четверти века назад из подсобного материала. Практически это летняя постройка, не имеющая ни отопления, ни водоснабжения. Да, электричество есть, воду привозим. Потому сомневаюсь в необходимости оформлять право собственности на нашу «заюшкину избушку». Случись нам продать участок, новый хозяин, думаю, не замедлит её снести. Так что в ближайшее время муж вряд ли будет заниматься этим вопросом. А вот в феврале уже начнутся первые посевные деньки, семена на рассаду — это для нас актуально!

Елена Алексеевна Попова:

— С июля я начала заниматься оформлением в собственность земельного участка в СОТ «Транспортник». Его переписал на меня отец, которому уже под 80 лет. Оформление бумаг — хлопотное дело. Со справкой от председателя СОТ пошла по инстанциям. Получила адресную справку в отделе архитектуры и градостроительства администрации. Заказала схему расположения земельного участка у кадастрового инженера. Сделали межевой план. В сентябре вышло постановление о предварительном согласовании предоставления земельного участка. В октябре дошла до МФЦ, где опять же подала все бумаги на приём по оформлению земельной недвижимости. Получив их, вновь вернулась в администрацию. В январе, думаю, необходимые документы будут на руках.

■ ОБРАЗОВАНИЕ

Счастливая звезда

Марина КРОВЯКОВА

Десять дней провели стрелевские школьники во Всероссийском образовательном центре в Сочи, позаимствовавшем своё название у самой яркой звезды Вселенной.

— Просто космос! — одиннадцатиклассник из школы №5 Илья Решетняк и десятиклассница из школы №4 Алёна Крюкова в восторге от центра. Материально-техническая база, уровень образования, методы и стиль общения педагогов и организация досуга — всё на грани фантастики!

Смены в «Сириусе» посвящены науке, искусству, спорту. Стрелевчане оказались в научной смене. Однако на этот раз она имела свой экспериментальный акцент.

С 23 ноября по 2 декабря в «Сириусе» в рамках соглашения о сотрудничестве между НК «Роснефть» и Образовательным Фондом «Талант и успех» дебютировала партнёрская программа для одарённых учащихся корпоративных классов «Роснефти». Стратегия «Роснефть-2022» — поддержка государственной политики в сфере образования и развития кадрового потенциала компании.

Участники этой смены прошли серьёзный отбор. Нужно было представить документы о своих профильных достижениях, эссе о проектах, перспективных научных и инженерных разработках, а также обосновать своё желание участвовать в программе.

— Имело значение участие в олимпиадах по естественным наукам, но не ниже регионального уровня, — рассказывает И. Решетняк.

Илья ещё десятикласс-

ником стал призёром областного этапа Всероссийской олимпиады школьников по астрономии. Призовое место занял и его проект по физике «Голограммы — технология будущего».

Алёна, успешно выступавшая с экологическими проектами в Стрелевском, в прошлом году представляла свою работу в Москве. Она неоднократно призёр муниципальной этапа Всероссийской олимпиады школьников по биологии, заняла призовое место на региональном этапе в Томске.

Всего на пилотную смену «Роснефти» в «Сириусе» было подано около 300 заявок. Лучших претендентов отобрал экспертный совет. В результате в Сочи съехались 60 учеников 10-11-х «Роснефть-классов» из 33 городов и посёлков страны.

Программой профориентационной смены предусмотрено получение базовых знаний в области планирования, развития проектно-ориентированного системного мышления, опыта разра-

ботки и реализации проектов по актуальной для НК «Роснефть» проблематике в сферах нефтегазодобычи, переработки, логистики сырья и нефтепродуктов.

Над проектом смены работали корпоративные сотрудники по содержанию проектной деятельности и разработке кейсов выступило ООО «НК «Роснефть» - НТЦ». С помощью опытных экспертов нефтяной компании ученики погрузились в мир профессии ТЭК, работая в проектных группах, участвуя в вебинарах и лекциях.

Из участников были сформированы три команды, работали в подгруппах по 6-7 человек. Им было предложено познакомиться с про-

Что касается дома, он из пенобетона, такой холодный, что его и летом требуется постоянно топить. Даже мысли не допускаю, что придётся оформлять этот «теремок» в собственность. Он есть-пить не просит, стоит ни низок ни высок. Желания оформлять бумаги никакого: переводить его в очередной объект налогообложения станет мне в часы, а то и дни потерянного времени.

Галина Вячеславовна Позднева:

— У меня на скромной дачке нет домика: есть сарайчик, правда, электрифицированный, теплица и колодец. Эти строения относятся к хозяйственным постройкам, а на них регистрировать право собственности не нужно.

Елизавета Петровна Кошелева:

— Если честно, на даче хочется заниматься цветами, овощными культурами, а не бегать по учреждениям и оформлять домик в собственность. Мне это не с руки. Если дочери, как наследнице моего имущества, это нужно, то пусть приложит усилия.

Иван Павлович Иванов:

— Думаю, оформлять дома в собственность на участках будут те ребята, кто понастроил в садах-огородах добротные крепкие дома, в которых они живут круглогодично. Прежде всего это их касается. Им и стоит об этом побеспокоиться.

Тамара Михайловна Кокорина:

— В Стрелевском не живу уже два года: уехала в солнечный Краснодар. Квартира и земельный участок на шестом километре оформлены в собственность, да не проданы. Надеюсь продать свою любимую дачу нынешней весной. Оформлять право собственности на домик не собираюсь. Прежде этого не требовалось, а сейчас мне не по силам. Лучше дешевле продать, чем бумаги оформлять.



Фото из архива Алёны КРЮКОВОЙ

фессиями по девяти основным направлениям. Ещё до приезда в Сочи ребята имели возможность пройти тестирование, анкетирование и высказать свои предпочтения.

Алёна Крюкова остановила свой выбор на профессии геолога. Илья Решетняк работал с кейсом оператора по добыче нефти и газа.

— Там каждый кейс был очень интересный, — говорит одиннадцатиклассник. — Мы имели дело с виртуальной и дополненной реальностью. Там происходит глубочайшее погружение в IT-сферу, мы получили уникальные знания и опыт. Повлияла ли поездка в Сочи на выбор профессии? Безусловно, но сначала надо сдать ЕГЭ, а потом говорить о конкретных вузах и направлениях подготовки.

Не пожелала раньше времени раскрывать своих планов и десятиклассница Алёна Крюкова. Лишь поделилась информацией, что весной в «Сириусе» организаторы и модераторы проекта планируют провести очередную смену для одарённых учеников «Роснефть-классов».

Значит, дебют удался: «роснефтевцы» (в том числе, надеется, из Стрелевского) станут завсегдатаями «Сириуса».



Фото из архива Ильи РЕШЕТНЯКА

ОФИЦИАЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТРЕЖЕВОЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.12.2018 №972

О внесении изменений
в постановление Администрации
городского округа Стрежевой
от 09.11.2018 №843

В целях актуализации муниципального правового акта
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление Администрации городского округа Стрежевой от 09.11.2018 №843 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)»:

1.1. В пункте 32 Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденную указанным постановлением (далее — Административный регламент), слова «конкретное муниципальное дошкольное образовательное учреждение» заменить словами «конкретную ДОО».

1.2. В пункте 62 Административного регламента слова «конкретное муниципальное дошкольное образовательное учреждение» заменить словами «конкретную ДОО».

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Северная звезда» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Стрежевой.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра городского округа по социальной политике Салмина В.В.

Мэр городского округа
В.М. ХАРАХОРИН.

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТРЕЖЕВОЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.12.2018 №953

Об утверждении Административного
регламента предоставления
муниципальной услуги
«Предоставление в аренду
муниципального имущества
городского округа Стрежевой,
за исключением земельных участков,
без проведения торгов»

В соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции», частью 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании пункта 6 части 1 статьи 46 Устава городского округа Стрежевой
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду муниципального имущества городского округа Стрежевой, за исключением земельных участков, без торгов» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации городского округа Стрежевой:
- от 27.06.2016 №536 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду муниципального имущества городского округа Стрежевой, за исключением земельных участков, без торгов»;

- от 27.12.2016 №973 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Стрежевой от 27.06.2016 №536»;

- от 07.05.2018 №289 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Стрежевой от 27.06.2016 №536».

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Северная звезда» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Стрежевой.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра городского округа по экономике и финансам, начальника Финансового управления Администрации городского округа Стрежевой Дениченко В.В.

Мэр городского округа
В.М. ХАРАХОРИН.

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации городского округа Стрежевой
от 26.12.2018 №953

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ В АРЕНДУ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА ГОРОДСКОГО
ОКРУГА СТРЕЖЕВОЙ, ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ
ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, БЕЗ ТОРГОВ»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования Административного регламента предоставления муниципальной услуги

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению в аренду муниципального имущества городского округа Стрежевой, за исключением земельных участков, без торгов (далее — Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по предоставлению в аренду муниципального имущества городского округа Стрежевой, за исключением земельных участков, без торгов (далее — муниципальная услуга) Администрацией городского округа Стрежевой, должностными лицами и муниципальными служащими Администрации городского округа Стрежевой.

Круг заявителей

2. Заявителями являются физические лица или юридические лица либо их уполномоченные представители (далее — заявитель).

Требования к порядку информирования
о предоставлении муниципальной услуги

3. Информирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги обеспечивается муниципальными служащими, специалистами Администрации городского округа Стрежевой, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее — МФЦ), при наличии заключенного органами местного самоуправления городского округа Стрежевой с МФЦ соглашения о взаимодействии, в соответствии с требованиями, предусмотренными статьей 18 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — соглашение с МФЦ).

4. Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления муниципальной услуги являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота и оперативность информирования.

5. Место нахождения Администрации городского округа Стрежевой, органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, их почтовые адреса, официальные сайты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее — сеть Интернет), информация о графиках работы, телефонных номерах и адресах электронной почты представлены в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

6. Информация о месте нахождения, графиках работы Администрации городского округа Стрежевой, органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, размещается на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Стрежевой в сети Интернет, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее — Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)), а также предоставляется по телефону и электронной почте.

7. На официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Стрежевой в сети Интернет размещается следующая информация:

1) наименование и почтовый адрес Администрации городского округа Стрежевой;

2) номера телефонов Администрации городского округа Стрежевой;

3) график работы Администрации городского округа Стрежевой;

4) требования к письменному запросу граждан о предоставлении информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

5) перечень документов для получения муниципальной услуги;

6) текст Административного регламента с приложениями;

7) краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги (блок-схема).

8. На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

4) результаты предоставления муниципальной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

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

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

9. Информацию о порядке получения муниципальной услуги, а также о месте нахождения, контактных телефонах (телефонах для справок), адресах электронной почты, графике работы, сведения об органах и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги или являющихся источником получения информации, гражданин может получить:

1) лично при обращении к должностному лицу (специалисту) Управления имущества и земельных отношений Администрации городского округа Стрежевой;

2) по контактному телефону в часы работы Администрации городского округа Стрежевой, указанные в приложении 1 к настоящему Административному регламенту;

3) посредством направления обращения в электронной форме на адрес электронной почты, указанный в приложении 1 к настоящему Административному регламенту;

4) в сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Стрежевой: <http://admstrj.tomsks.ru>;

5) на информационных стендах в здании Администрации городского округа Стрежевой;

6) посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): <http://www.gosuslugi.ru/>;

7) при обращении в МФЦ (при наличии заключенного соглашения).

10. Информационные стенды оборудуются при входе в помещение Управления имущества и земельных отношений Администрации городского округа Стрежевой. На информационных стендах размещается следующая обязательная информация:

1) почтовый адрес Администрации городского округа Стрежевой;

2) адрес официального сайта органов местного самоуправления городского округа Стрежевой в сети Интернет;

3) справочный номер телефона Администрации городского округа Стрежевой;

4) график работы Администрации городского округа Стрежевой;

5) перечень документов для получения муниципальной услуги;

6) образец оформления заявления.

11. Обращения по контактному телефону по вопросам информирования о порядке предоставления муниципальной услуги принимаются в соответствии с графиком работы Управления имущества и земельных отношений Администрации городского округа Стрежевой, представленным в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

12. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании структурного подразделения Администрации городского округа Стрежевой, в которое обратился гражданин, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

13. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Управления имущества и земельных отношений Администрации городского округа Стрежевой обязаны предоставлять информацию по следующему вопросу:

1) о месте предоставления муниципальной услуги и способах проезда к нему;

2) о графике приема граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги;

3) о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства Администрации городского округа Стрежевой поступившие документы;

4) о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного акта);

5) о необходимом перечне документов от заявителя для получения муниципальной услуги;

6) о сроках рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги;

7) о сроках предоставления муниципальной услуги;

8) о месте размещения на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Стрежевой в сети Интернет информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

14. При общении с гражданами (по телефону или лично) специалисты Управления имущества и земельных отношений Администрации городского округа Стрежевой должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

15. При обращении за информацией гражданина лично специалисты Управления имущества и земельных отношений Администрации городского округа Стрежевой обязаны принять его в соответствии с графиком работы. Продолжительность приема при личном обращении не должна превышать пятнадцати минут. Время ожидания в очереди при личном обращении не должно превышать пятнадцати минут.

16. Если для подготовки ответа на устное обращение требуется более пятнадцати минут, специалист Управления имущества и земельных отношений Администрации городского округа Стрежевой, осуществляющий устное информирование, предлагает заявителю назначить другое удобное для него время для устного информирования либо направить заявителю письменный ответ посредством почтового отправления либо в электронной форме.

17. Письменное информирование заявителя осуществляется лично или посредством почтового отправления, обращения в электронной форме о предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги. Письменное обращение регистрируется в течение трех дней с момента поступления в Администрацию городского округа Стрежевой.

18. При обращении за информацией в письменной форме ответ заявителю направляется в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Администрацию городского округа Стрежевой в течение тридцати календарных дней со дня регистрации обращения.

19. При обращении за информацией по электронной почте, с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) в форме электронного документа ответ заявителю направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Администрацию городского округа

Стрежевой, в течение тридцати дней со дня регистрации обращения.

В обращении заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

20. Рассмотрение обращений о предоставлении информации о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Наименование муниципальной услуги

1. Муниципальная услуга по предоставлению в аренду муниципального имущества городского округа Стрежевой, за исключением земельных участков, без торгов.

Наименование органа, предоставляющего
муниципальную услугу

2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией городского округа Стрежевой.

3. Непосредственно предоставление муниципальной услуги осуществляется специалистами Управления имущества и земельных отношений Администрации городского округа Стрежевой (далее — Управление).

Результат предоставления муниципальной услуги

4. Результатом предоставления муниципальной услуги является договор аренды муниципального имущества городского округа Стрежевой.

5. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 18 раздела 2 настоящего Административного регламента, результатом предоставления муниципальной услуги является уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги

6. Срок предоставления муниципальной услуги с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, не может превышать тридцати пяти календарных дней со дня поступления заявления о передаче имущества в аренду без торгов на срок не более 30 календарных дней в течение шести последовательных месяцев.

7. Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать пятидесяти календарных дней со дня поступления заявления о передаче имущества в аренду без торгов, с учетом заключения договора на оценку права аренды имущества.

Правовые основания для предоставления
муниципальной услуги

8. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Гражданским кодексом Российской Федерации («Российская газета», 08.12.1994, №238-239);

2) Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», №168 от 30.07.2010);

3) Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», №202 от 08.10.2003);

4) Федеральным законом от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции» («Российская газета», №162, 27.07.2006);

5) Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 №697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия» («Собрание законодательства Российской Федерации», 20.09.2010 №38, ст. 4823);

6) Приказом ФАС России от 18.09.2009 №621 «Об установлении условий, при которых недвижимое имущество признается равнозначным ранее имевшемуся недвижимому имуществу» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», №46, 16.11.2009);

7) Решением Думы городского округа Стрежевой от 10.08.2016 №124 «Об утверждении Порядка управления и распоряжения объектами муниципальной собственности городского округа Стрежевой» (газета «Северная звезда», №170-171, 25.08.2016);

8) Решением Думы городского округа Стрежевой от 20.08.2014 №537 «Об утверждении Положения о порядке передачи в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности городского округа Стрежевой» (газета «Северная звезда», №145-146, 02.09.2014);

9) Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 08.05.2006, №19, ст. 2060).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги,

с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

(Продолжение на 4-й стр.)

ОФИЦИАЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ

(Продолжение. Начало на 3-й стр.)

9. В целях получения муниципальной услуги заявитель представляет заявление либо указывает муниципальную услугу в комплексном запросе, предусмотренном статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (при наличии заключенного соглашения с МФЦ).

Заявление должно содержать:

- 1) полное наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы, юридический и почтовый адрес (для юридических лиц), фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии), вид, серию и номер документа, удостоверяющего личность, адрес места жительства (для физического лица);
- 2) ОГРН, ИНН (для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей);
- 3) виды деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 4) банковские реквизиты (для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей);
- 5) предполагаемое целевое использование имущества;
- 6) местонахождение имущества, его площадь;
- 7) срок аренды.

10. К заявлению на предоставление муниципальной услуги прилагаются:

- 1) копии учредительных документов (для юридических лиц), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (лист записи ЕГРЮЛ), копия свидетельства о государственной регистрации физического лица, в качестве индивидуального предпринимателя (лист записи ЕГРИП), копию паспорта (для физических лиц);
- 2) копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей);
- 3) справка из налогового органа об отсутствии задолженности по налогам, сборам, взносам, налоговым санкциям (для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей);

Копии прилагаемых документов предоставляются с подлинником для обозрения.

11. Документы для предоставления муниципальной услуги могут быть представлены в Администрацию городского округа Стрежевой с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) после обеспечения технической возможности, почтовым отправлением, при личном обращении, а также посредством обращения за получением муниципальной услуги в МФЦ (при наличии заключенного соглашения). В случае направления заявления в электронной форме заявитель прикладывает к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

12. В случае если муниципальная услуга указана в комплексном запросе заявителя, предусмотренном статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (при наличии заключенного соглашения с МФЦ), МФЦ предоставляет в Администрацию городского округа Стрежевой заявление, подписанное уполномоченным работником МФЦ и скрепленное печатью МФЦ, документы, предусмотренные пунктом 10 раздела 2 настоящего Административного регламента, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса заявителя.

13. Перечень документов для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

- 1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ);
- 2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП);
14. Заявитель вправе представить указанные в пункте 13 раздела 2 настоящего Административного регламента документы в Администрацию городского округа Стрежевой по собственной инициативе.

15. Администрация городского округа Стрежевой не вправе:

- 1) требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- 2) требовать от заявителя представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;
- 3) требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы городского округа Стрежевой от 10.10.2011 №127 «Об

услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг Администрацией городского округа Стрежевой и ее органами»;

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

- а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) отказывать в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

6) отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

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

16. Основания для отказа в приеме документов для предоставления муниципальной услуги:

- 1) с заявлением о предоставлении муниципального имущества обратилось лицо, не имеющее надлежащим образом оформленных полномочий на подачу данного заявления;
- 2) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- 3) в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова.

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

17. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

18. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- 1) заявитель находится в стадии ликвидации;
- 2) испрашиваемое имущество является объектом действующего договора аренды, безвозмездного пользования;
- 3) испрашиваемое имущество не является муниципальной собственностью;
- представленное заявление не соответствует требованиям, установленным пунктом 9 раздела 2 настоящего Административного регламента;
- 4) к заявлению не приложены документы, указанные в пункте 10 раздела 2 настоящего Административного регламента;
- 5) получено отрицательное заключение об оценке последствий заключения договора аренды для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами

19. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

20. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

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

21. Максимальный срок ожидания в очереди при личной подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать пятнадцати минут.

22. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать пятнадцати минут.

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

23. Заявление на бумажном носителе и прилагаемые к нему документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, регистрируется в день представления в Администрацию городского округа Стрежевой заявления и документов.

24. Регистрация заявления, направленного в форме электронного документа через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (при наличии технической возможности), официальный сайт, на электронную почту с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления в Администрацию городского округа Стрежевой.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

25. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

26. Места предоставления муниципальной услуги оборудуются с учетом требований доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. В случае невозможности оборудования места предоставления муниципальной услуги с учетом требований доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов на сотрудника органа, предоставляющего муниципальную услугу, возлагается обязанность по оказанию ситуационной помощи инвалидам всех категорий на период предоставления муниципальной услуги.

27. В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организуется стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта, бесплатная для Заявителей. На каждой стоянке выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места), для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид». Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.

28. Вход в помещение приема и выдачи документов должен обеспечивать свободный доступ заявителей, быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами.

29. На здании рядом с входом должна быть размещена информационная вывеска, содержащая следующую информацию:

- 1) наименование органа;
- 2) место нахождения и юридический адрес;
- 3) режим работы;
- 4) номера телефонов для справок;
- 5) адрес официального сайта органов местного самоуправления городского округа Стрежевой в сети Интернет.

30. Фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами, позволяющими посетителям ознакомиться с информационными табличками.

31. Помещения приема и выдачи документов должны предусматривать места для ожидания, информирования и приема заявителей.

32. Места предоставления муниципальной услуги оборудуются с учетом требований доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. В случае невозможности оборудования места предоставления муниципальной услуги с учетом требований доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов на сотрудника органа, предоставляющего муниципальную услугу, возлагается обязанность по оказанию ситуационной помощи инвалидам всех категорий на период предоставления муниципальной услуги.

33. В местах для информирования должен быть обеспечен доступ граждан для ознакомления с информацией не только в часы приема заявителей, но и в рабочее время, когда прием заявителей не ведется.

34. Характеристики помещений приема и выдачи документов в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

35. Помещения приема и выдачи документов оборудуются стендами (стойками), содержащими информацию о порядке предоставления муниципальной услуги.

36. В местах для ожидания устанавливаются стулья (кресельные секции, кресла) для заявителей.

37. В помещении приема и выдачи документов выделяется место для оформления документов, предусматривающее столы (стойки) с бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

38. Информация о фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, должна быть размещена на рабочем месте специалиста.

39. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает инвалидам:

- 1) условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором она предоставляется, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;
- 2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект (здание, помещение), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такой объект и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- 3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- 4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, и к услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- 5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- 6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- 7) допуск на объект (здание, помещение), в котором предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
- 8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

40. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- 1) достоверность предоставляемой заявителям информации;
- 2) полнота информирования заявителей;
- 3) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;
- 4) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги;
- 5) соблюдение сроков исполнения отдельных административных процедур и предоставления муниципальной услуги в целом;
- 6) соблюдение требований к размеру платы за предоставление муниципальной услуги;
- 7) соблюдение требований стандарта предоставления муниципальной услуги;
- 8) отсутствие обоснованных жалоб на решения, действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
- 9) полнота и актуальность информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

41. При получении муниципальной услуги заявитель осуществляет не более трех взаимодействий с должностными лицами, в том числе:

- 1) при подаче запроса на получение услуги и получении результата услуги заявителем лично, в том числе через МФЦ, — не более двух раз;
- 2) при подаче запроса на получение услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), почтовым отправлением — не более одного раза.

42. Продолжительность каждого взаимодействия не должна превышать пятнадцати минут.

43. Исчерпывающий состав действий, которые заявитель вправе совершить в электронной форме при получении муниципальной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций):

- 1) получение информации о муниципальной услуге;
- 2) ознакомление с формами заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и обеспечение доступа к ним для копирования и заполнения в электронной форме;
- 3) представление заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме;
- 4) представление документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме;
- 5) осуществление мониторинга хода предоставления муниципальной услуги;
- 6) получение результатов предоставления услуги в электронном виде на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), если это не запрещено федеральным законом.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

44. Заявителю предоставляется возможность получения муниципальной услуги с использованием Еди-

(Продолжение на 5-й стр.)

ОФИЦИАЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ

(Продолжение. Начало на 3-4-й стр.)

ного портала государственных и муниципальных услуг (функций) (после обеспечения технической возможности), почтовым отправлением, а также посредством личного обращения за получением муниципальной услуги в МФЦ (при наличии заключенного соглашения).

45. При обращении за получением муниципальной услуги через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) применяется электронная подпись в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи».

46. При представлении заявления в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть представлена в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность.

47. Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги в виде электронного документа, направляются заявителю через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (после обеспечения технической возможности).

48. В случае поступления заявления и документов в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) специалист, ответственный за прием документов, информирует заявителя через личный кабинет о регистрации заявления.

49. Организация предоставления муниципальной услуги осуществляется по принципу «одного окна» на базе МФЦ при личном обращении заявителя (при наличии заключенного соглашения).

50. Заявителям предоставляется возможность для предварительной записи на подачу заявления и документов для предоставления муниципальной услуги.

51. Предварительная запись может осуществляться следующими способами по выбору заявителя:

- 1) при личном обращении заявителя в Администрацию городского округа Стрежевой, Управление;
- 2) по телефону;
- 3) через официальный сайт органов местного самоуправления городского округа Стрежевой: <http://admstrj.tomsk.ru>.

52. При предварительной записи заявитель сообщает следующие данные:

- 1) для физического лица: фамилию, имя, отчество (при наличии);
- 2) для юридического лица: наименование юридического лица;
- 3) контактный номер телефона;
- 4) адрес электронной почты (при наличии);
- 5) желаемые дату и время представления документов.

53. Предварительная запись осуществляется путем внесения указанных сведений в книгу записи заявителей, которая ведется на электронных носителях.

54. Заявителю сообщаются дата и время приема документов, кабинет (окно) приема документов, в который следует обратиться. При личном обращении заявителю выдается талон-подтверждение. Заявитель, записавшийся на прием через официальный сайт органов местного самоуправления городского округа Стрежевой, может распечатать аналог талона-подтверждения.

55. Осуществление записи заявителей на определенную дату заканчивается за сутки до наступления этой даты.

56. При осуществлении предварительной записи заявителем в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении пятнадцати минут назначенного времени приема.

57. Заявителям, записавшимся на прием через официальный сайт органов местного самоуправления городского округа Стрежевой, за три календарных дня до приема отправляется напоминание на указанный адрес электронной почты о дате, времени и месте приема, а также информация об аннулировании предварительной записи в случае неявки по истечении пятнадцати минут с назначенного времени приема.

58. Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

59. В отсутствие заявителей, обратившихся по предварительной записи, осуществляется прием заявителей, обратившихся в порядке очереди.

60. График приема (приемное время) заявителей по предварительной записи устанавливается начальником Управления в зависимости от интенсивности обращений.

61. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (при наличии технической возможности).

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- 1) уведомление о приеме и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ

И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР,
ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ,
В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР
В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ,
А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МФЦ

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

- 1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) рассмотрение заявления и представленных документов;
- 3) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги по заявлению о предоставлении муниципальной услуги в аренду без торгов на срок не более 30 календарных дней в течение шести последовательных месяцев;
- 5) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги в аренду без торгов с учетом заключения договора на оценку права аренды имущества;
- 6) подготовка договора аренды муниципального имущества;
- 7) выдача результата предоставления муниципальной услуги.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2. Основанием для начала выполнения данной административной процедуры является поступление в Администрацию городского округа Стрежевой заявления и документов, определенных пунктом 10 раздела 2 настоящего Административного регламента:

- 1) в ходе личного приема заявителя (представителя заявителя) специалистом Управления, ответственным за прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов;
- 2) из МФЦ, в том числе заявления, подписанного уполномоченным работником МФЦ и скрепленного печатью МФЦ, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса заявителя, в случае если муниципальная услуга указана в комплексном запросе заявителя (при наличии заключенного соглашения с МФЦ);
- 3) почтовым отправлением;
- 4) в электронной форме посредством электронной почты;
- 5) в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (после обеспечения технической возможности).

3. При установлении оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 16 раздела 2 настоящего Административного регламента, специалист Управления, ответственный за прием заявления, не принимает представленные заявителем документы с указанием причин. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 16 раздела 2 настоящего Административного регламента, специалист Управления направляет заявление специалисту Администрации городского округа Стрежевой, ответственному за регистрацию документов, на регистрацию путем внесения записи в журнал регистрации входящих документов Администрации городского округа Стрежевой в день поступления заявления и прилагаемых к нему документов. Специалист, ответственный за регистрацию документов, регистрирует заявление в день его поступления.

4. Специалист, ответственный за регистрацию заявления, в срок не позднее дня регистрации направляет заявление начальнику Управления для визирования.

5. Начальник Управления в срок не позднее следующего рабочего дня с момента получения заявления передает его на рассмотрение специалисту Управления, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

6. Результатом административной процедуры является передача прошедшего регистрацию заявления на рассмотрение специалисту Управления, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

7. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет не более трех календарных дней со дня поступления заявления в Администрацию городского округа Стрежевой.

Рассмотрение заявления и представленных документов

8. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление прошедшего регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов на рассмотрение специалисту Управления, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

9. При рассмотрении заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется проверка представленных документов на соответствие исчерпывающему перечню документов, указанных в пункте 13 раздела 2 настоящего Административного регламента.

10. В случае непредоставления заявителем документов, указанных в пункте 13 раздела 2 настоящего Административного регламента, специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, переходит к административной процедуре «Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги».

11. В случае предоставления заявителем документов, указанных в пункте 13 раздела 2 настоящего Административного регламента, межведомственные запросы в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, не направляются.

12. Результатом административной процедуры является выявление необходимости формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в случае непредоставления заявителем документов, указанных в пункте 13 раздела 2 настоящего Административного регламента.

13. Общий максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать шести календарных дней со дня поступления прошедшего регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов на рассмотрение специалисту Управления, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги

14. Основанием для начала административной процедуры является выявление необходимости формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

15. При подготовке межведомственного запроса специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, определяет перечень документов (сведений, содержащихся в них) для предоставления муниципальной услуги и государственные органы либо подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в которых данные документы находятся.

16. Формирование и направление межведомственных запросов осуществляются в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

17. Специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, не позднее рабочего дня, следующего за днем установления оснований для направления межведомственных запросов, формирует и направляет межведомственный запрос в Федеральную налоговую службу.

18. Поступившие в Администрацию городского округа Стрежевой документы и информацию получает специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

19. Результатом административной процедуры является обобщение полученной в рамках межведомственного взаимодействия информации (документов), необходимой для предоставления муниципальной услуги заявителю.

20. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет семь календарных дней со дня выявления необходимости формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги по заявлению о предоставлении муниципальной услуги в аренду без торгов на срок не более 30 календарных дней в течение шести последовательных месяцев

21. Основанием начала административной процедуры является установление специалистом Управления, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в ходе проверки документов оснований для предоставления муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

22. Специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в день установления оснований для предоставления муниципальной услуги готовит проект постановления Администрации городского округа Стрежевой о предоставлении муниципального имущества в аренду (далее — проект постановления) и передает его на согласование.

23. Максимальный срок согласования должностными лицами Администрации городского округа Стрежевой проекта постановления, составляет два рабочих дня с момента получения проекта на согласование.

24. Согласованный проект постановления, подписывается Мэром городского округа в течение одного рабочего дня с момента получения согласованного должностными лицами проекта постановления.

25. В случае установления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 18 раздела 2 настоящего Административного регламента, специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня с момента установления оснований готовит мотивированный проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги и передает Мэру городского округа Стрежевой для подписания.

26. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписывается Мэром городского округа Стрежевой, в течение одного рабочего дня с момента получения проекта уведомления.

27. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более одиннадцати календарных дней с момента установления оснований для предоставления муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги по заявлению о предоставлении муниципального имущества в аренду без торгов с учетом заключения договора на оценку права аренды имущества

28. Основанием начала административной процедуры является установление специалистом Управления, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в ходе проверки документов оснований для предоставления муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

29. Специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в день установления оснований для предоставления муниципальной услуги направляет заявку на оценку права аренды муниципального имущества.

30. В день получения отчета об оценке права аренды

муниципального имущества специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит проект постановления Администрации городского округа Стрежевой о предоставлении муниципального имущества в аренду (далее — проект постановления) и передает его на согласование.

31. Максимальный срок согласования должностными лицами Администрации городского округа Стрежевой проекта постановления, составляет два рабочих дня с момента получения проекта на согласование.

32. Согласованный проект постановления, подписывается Мэром городского округа в течение одного рабочего дня с момента получения согласованного должностными лицами проекта постановления.

33. В случае установления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 18 раздела 2 настоящего Административного регламента, специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня с момента установления оснований готовит мотивированный проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги и передает Мэру городского округа Стрежевой для подписания.

34. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывается Мэром городского округа Стрежевой, в течение одного рабочего дня с момента получения проекта уведомления.

35. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более двадцати шести календарных дней с момента установления оснований для предоставления муниципальной услуги. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывается в срок не более одиннадцати календарных дней с момента установления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Подготовка договора аренды муниципального имущества

36. Основанием начала административной процедуры является подписанное постановление Администрации городского округа Стрежевой о предоставлении муниципального имущества в аренду без торгов.

37. Специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в день получения постановления готовит проект договора аренды имущества, находящегося в муниципальной собственности городского округа Стрежевой (далее — проект договора) и передает его на согласование.

38. Максимальный срок согласования должностными лицами Администрации городского округа Стрежевой проекта договора составляет два рабочих дня с момента получения проекта договора на согласование.

39. Согласованный проект договора подписывается Мэром городского округа в течение одного рабочего дня с момента получения согласованного должностными лицами проекта договора.

40. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более пяти календарных дней с момента подписания постановления Администрации городского округа Стрежевой о предоставлении муниципального имущества в аренду без торгов.

Выдача результата предоставления муниципальной услуги

41. Основанием для начала административной процедуры является наличие одного из документов, указанных в пунктах 26, 34, 39 раздела 3 настоящего Административного регламента.

42. Выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется способом, указанным заявителем в заявлении, в том числе:

- 1) при личном обращении в Управление;
- 2) посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении;
- 3) посредством электронной почты по адресу электронной почты, указанному в заявлении;
- 4) при личном обращении в МФЦ (при наличии заключенного соглашения);
- 5) через личный на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

43. Общий максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более трех календарных дней со дня подписания документа, оформляющего одно из принятых решений.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

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

1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником Управления.

2. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений, осуществляется в порядке, установленном постановлением Администрации городского округа Стрежевой от 02.04.2014 №247 «Об утверждении Порядка осуществления контроля полноты и качества предоставления муниципальных услуг и соблюдения

(Окончание на 6-й стр.)

ОФИЦИАЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ

(Окончание. Начало на 3-5-й стр.)

положений административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории городского округа Стрежевой.

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

3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в формах:

1) проведения проверок;

2) рассмотрения жалоб заявителей на действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

4. В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги Администрацией городского округа Стрежевой проводятся плановые и внеплановые проверки. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливаются постановлением Администрации городского округа Стрежевой. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретной жалобе заявителя.

5. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений административного регламента, а также в случае получения жалоб заявителей на действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

6. Результаты проверки оформляются в виде акта проверки, в котором указываются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

7. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений административного регламента, виновные должностные лица Администрации городского округа Стрежевой несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

8. Ответственность должностных лиц Администрации городского округа Стрежевой закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Томской области.

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

9. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством публикации сведений о деятельности Администрации городского округа Стрежевой при предоставлении муниципальной услуги, получения гражданами, их объединениями и организациями актуальной, полной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и обеспечения возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, ОРГАНИЗАЦИЙ, УКАЗАННЫХ В ЧАСТИ 1.1 СТАТЬИ 16 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА ОТ 27.07.2010 №210-ФЗ «ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ», А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ

1. Заявитель вправе обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, или их работников (далее — жалоба), в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона №210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами;

4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного пункта 6 раздела 5 настоящего Административного регламента срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ.

10) 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 №210-ФЗ.

2. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, и может быть направлена (подана):

1) по почте (по адресу, указанному в приложении 1 к настоящему Административному регламенту);

2) через МФЦ (при наличии заключенного соглашения);

3) через официальный сайт органов местного самоуправления городского округа Стрежевой: <http://admstrj.tomsk.ru> (в разделе «Населению»)/«Интернет-приемная»;

4) с использованием Единого портала (после обеспечения технической возможности);

5) в ходе личного приема заявителя.

3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии), сведения о месте жительства заявителя — физического лица либо наименование, 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

4) фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии), сведения о месте жительства заявителя — физического лица либо наименование, 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;

5) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

6) фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии), сведения о месте жительства заявителя — физического лица либо наименование, 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;

7) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

8) фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии), сведения о месте жительства заявителя — физического лица либо наименование, 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;

9) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

10) фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии), сведения о месте жительства заявителя — физического лица либо наименование, 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;

11) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

12) фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии), сведения о месте жительства заявителя — физического лица либо наименование, 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;

13) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

4. Жалоба может быть направлена:

1) начальнику Управления имущественных и земельных отношений на действия (бездействие) должностных лиц Управления имущественных и земельных отношений, а также на принимаемые ими решения при предоставлении муниципальной услуги;

2) заместителю Мэра городского округа по экономике и финансам на действия (бездействие) Управления имущественных и земельных отношений, должностных лиц Управления имущественных и земельных отношений, муниципальных служащих, а также на принимаемые ими решения при предоставлении муниципальной услуги;

3) Мэру городского округа Стрежевой на действия (бездействие) заместителя Мэра городского округа по экономике и финансам, а также на принимаемые им решения при предоставлении муниципальной услуги;

4) руководителю МФЦ на решения и действия (бездействие) работника этого МФЦ;

5) учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Томской области на решения и действия (бездействие) МФЦ;

6) руководителям организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, на решения и действия (бездействие) работников этих организаций.

5. Жалоба подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу. В день регистрации жалоба направляется руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу, после чего не позднее одного рабочего дня передается на рассмотрение должностному лицу, наделенному полномочиями по рассмотрению жалоб.

6. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленно-

го срока таких исправлений — в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

7. По результатам рассмотрения жалобы принимаются одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 7 раздела 5 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

9. В случае принятия решения об удовлетворении жалобы организуется работа по восстановлению нарушенных прав заявителя, а также иные мероприятия, направленные на устранение выявленных нарушений.

10. При устранении выявленных нарушений, восстановлении нарушенных прав заявителя сроки выполнения административных процедур не могут превышать сроков, установленных настоящим Административным регламентом.

11. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 8 раздела 5 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №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.

12. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 8 раздела 5 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

| Приложение 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду муниципального имущества городского округа Стрежевой, за исключением земельных участков, без торгов» | |
|---|--|
| Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты органов, предоставляющих муниципальную услугу, их структурных подразделений и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги | |
| 1. Администрация городского округа Стрежевой. | 2. Управление имущественных и земельных отношений Администрации городского округа Стрежевой. |
| Место нахождения Администрации городского округа Стрежевой: г.Стрежевой, улица Ермакова, 46а. | Место нахождения Управления имущественных и земельных отношений Администрации городского округа Стрежевой: г.Стрежевой, улица Ермакова, 46а, 1 этаж, кабинеты №39, 38. |
| График работы Администрации городского округа Стрежевой: | График работы Управления имущественных и земельных отношений Администрации городского округа Стрежевой: |
| Понедельник с 8.30 до 17.30 — рабочее время; с 12.30 до 14.00 — обеденный перерыв | Понедельник с 8.30 до 17.30 — рабочее время; с 12.30 до 14.00 — обеденный перерыв |
| Вторник с 8.30 до 17.30 — рабочее время; с 12.30 до 14.00 — обеденный перерыв | Вторник с 8.30 до 17.30 — рабочее время; с 12.30 до 14.00 — обеденный перерыв |
| Среда с 8.30 до 17.30 — рабочее время; с 12.30 до 14.00 — обеденный перерыв | Среда с 8.30 до 17.30 — рабочее время; с 12.30 до 14.00 — обеденный перерыв |
| Четверг с 8.30 до 17.30 — рабочее время; с 12.30 до 14.00 — обеденный перерыв | Четверг с 8.30 до 17.30 — рабочее время; с 12.30 до 14.00 — обеденный перерыв |
| Пятница с 8.30 до 16.00 — рабочее время; с 12.30 до 14.00 — обеденный перерыв | Четверг с 8.30 до 17.30 — рабочее время; с 12.30 до 14.00 — обеденный перерыв |
| Суббота выходной день | Пятница с 8.30 до 16.00 — рабочее время; с 12.30 до 14.00 — обеденный перерыв |
| Воскресенье выходной день | Суббота выходной день |
| График приема заявителей в Администрации городского округа Стрежевой: | Воскресенье выходной день |
| Понедельник с 8.30 до 17.30 — рабочее время; с 12.30 до 14.00 — обеденный перерыв | График приема заявителей в Управлении имущественных и земельных отношений Администрации городского округа Стрежевой: |
| Вторник с 8.30 до 17.30 — рабочее время; с 12.30 до 14.00 — обеденный перерыв | Понедельник с 9.00 до 17.00 — рабочее время; с 12.30 до 14.00 — обеденный перерыв |
| Среда с 8.30 до 17.30 — рабочее время; с 12.30 до 14.00 — обеденный перерыв | Вторник с 9.00 до 17.00 — рабочее время; с 12.30 до 14.00 — обеденный перерыв |
| Четверг с 8.30 до 17.30 — рабочее время; с 12.30 до 14.00 — обеденный перерыв | Среда с 9.00 до 17.00 — рабочее время; с 12.30 до 14.00 — обеденный перерыв |
| Пятница с 8.30 до 16.00 — рабочее время; с 12.30 до 14.00 — обеденный перерыв | Четверг с 9.00 до 17.00 — рабочее время; с 12.30 до 14.00 — обеденный перерыв |
| Суббота выходной день | Пятница неприемный день |
| Воскресенье выходной день | Суббота выходной день |
| Почтовый адрес Администрации городского округа Стрежевой: 636785, Томская область, город Стрежевой, ул.Ермакова, 46а. | Воскресенье выходной день |
| Контактный телефон: 8 (38259) 5-10-01. | Почтовый адрес Управления имущественных и земельных отношений Администрации городского округа Стрежевой: 636785, Томская область, город Стрежевой, улица Ермакова, 46а. |
| Официальный сайт Администрации городского округа Стрежевой в сети Интернет: http://admstrj.tomsk.ru . | Контактные телефоны: 8 (38259) 3-91-20, 5-16-65, 5-27-47. |
| Адрес электронной почты Администрации городского округа Стрежевой в сети Интернет: office@admstrj.tomsk.ru . | Официальный сайт Управления имущественных и земельных отношений Администрации городского округа Стрежевой в сети Интернет: http://admstrj.tomsk.ru . |
| | Адрес электронной почты Управления имущественных и земельных отношений Администрации городского округа Стрежевой в сети Интернет: Maslyak@admstrj.tomsk.ru . |

ОФИЦИАЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТРЕЖЕВОЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26.12.2018 №954

**О внесении изменений в постановление
Администрации городского округа
Стрежевой от 18.01.2016 №36**

В целях приведения муниципального нормативно-правового акта в соответствие со статьями 8.2, 8.3 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ

«О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление Администрации городского округа Стрежевой от 18.01.2016 №36 (от 05.07.2016 №561, от 05.08.2016 №618, от 28.02.2017 №155, от 22.05.2018 №337) «Об утверждении Административного регламента осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения городского округа Стрежевой»:

- раздел III Административного регламента осуществления муниципального жилищного контроля на территории городского округа Стрежевой после пункта 80 дополнить подразделом следующего содержания:

«Проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами

80.1. Основанием для начала административной процедуры по проведению мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, является утверждаемая Администрацией городского округа Стрежевой ежегодно программа профилактики нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля.

80.2. В целях профилактики нарушений обязатель-

ных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, Администрация городского округа Стрежевой:

1) обеспечивает размещение на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Стрежевой <http://admstrj.tomsk.ru> для муниципального контроля перечень нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов, в срок не позднее 30 календарных дней со дня после вступления в силу нормативного правового акта;

2) осуществляет информирование субъектов контроля по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе посредством разработки и опубликования на вышеуказанном сайте руководств по соблюдению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, органы муниципального контроля подготавливают и распространяют комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления муниципального контроля и размещение на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Стрежевой <http://admstrj.tomsk.ru> соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, с рекомендациями в отношении мер, которые должны принимать-

ся субъектами контроля в целях недопущения таких нарушений, в сроки, установленные программой профилактики нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля;

4) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с частями 5 — 7 статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

80.3. Составление и направление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, подача юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрение, уведомление об исполнении такого предостережения осуществляются в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 №166.

Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

80.4. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся уполномоченными должностными лицами Управления в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых руководителем или заместителем руководителя Управления.

80.5. Порядок оформления и содержание заданий, указанных в пункте 80.4 настоящего Административного регламента, и порядок оформления должностными лицами Управления результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями устанавливаются постановлением Администрации городского округа Стрежевой.

80.6. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, предусмотренных частью 1 статьи 8.3 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ

«О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица Управления принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме Мэру городского округа или его заместителю мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в подпункте 3 пункта 26.1 настоящего Административного регламента.

80.7. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, указанных в частях 5 — 7 статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, Управление направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.»

2. Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа Стрежевой от 22.08.2018 №613 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Стрежевой от 18.01.2016 №36».

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Северная звезда» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Стрежевой.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра городского округа, начальника Управления городского хозяйства и безопасности проживания Администрации городского округа Стрежевой Силизньва В.В.

**Мэр городского округа
В.М. ХАРАХОРИН.**

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТРЕЖЕВОЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26.12.2018 №960

**О внесении изменений в постановление
Администрации городского округа
Стрежевой от 18.01.2016 №35**

В целях приведения муниципального нормативно-правового акта в соответствие со статьями 8.2, 8.3 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», частью 4.2 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление Администрации городского округа Стрежевой от 18.01.2016 №35 (от 29.07.2016 №603, от 05.08.2016 №617, от 28.02.2017 №154, от 22.05.2018 №336) «Об утверждении Административного регламента осуществления муниципального жилищного контроля на территории городского округа Стрежевой»:

1.1. пункты 26.3, 26.4 Административного регламента осуществления муниципального жилищного контроля на территории городского округа Стрежевой, утвержденного указанным постановлением (далее — Административный регламент), изложить в редакции:

«26.3. Основаниями для проведения внеплановой проверки наряду с основаниями, указанными в пунктах 26.1, 26.2 настоящего Административного регламента, являются поступления, в частности посредством государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства (далее — система), в орган муниципального жилищного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, выявление органом муниципального жилищного контроля в системе информации о фактах нарушения требований правил предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах, требований к порядку создания товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, уставу товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива и порядку внесения изменений в устав такого товарищества или такого кооператива, порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом (далее — управляющая организация), в целях заключения с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, решения о заключении с указанными в части 1 статьи 164 ЖК РФ лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, по-

рядку утверждения условий этих договоров и их заключения, порядку содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и осуществления текущего и капитального ремонта общего имущества в данном доме, о фактах нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 ЖК РФ, о фактах нарушения в области применения предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги, о фактах необоснованности размера установленного норматива потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), нарушения требований к составу нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), несоблюдения условий и методов установления нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), нарушения правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения, о фактах нарушения наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений, о фактах нарушения органами местного самоуправления, ресурсоснабжающими организациями, лицами, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами, гражданами требований к порядку размещения информации в системе.

Внеплановая проверка по указанным в настоящем пункте основаниям проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении внеплановой проверки.

26.4. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

В случае если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного органом муниципального контроля предписания.»

1.2. раздел III Административного регламента после пункта 80 дополнить подразделом следующего содержания:

«Проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами

80.1. Основанием для начала административной процедуры по проведению мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, является утверждаемая Администрацией городского округа Стрежевой ежегодно программа профилактики нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля.

80.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, Администрация городского округа Стрежевой:

1) обеспечивает размещение на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Стрежевой <http://admstrj.tomsk.ru> для муниципального контроля перечень нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов, в срок не позднее 30 календарных дней со дня после вступления в силу нормативного правового акта;

2) осуществляет информирование субъектов контроля по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе посредством разработки и опубликования на вышеуказанном сайте руководств по соблюдению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, органы муниципального контроля подготавливают и распространяют комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления муниципального контроля и размещение на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Стрежевой <http://admstrj.tomsk.ru> соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься субъектами контроля в целях недопущения таких нарушений, в сроки, установленные программой профилактики нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля;

4) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с частями 5 — 7 статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

80.3. Составление и направление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, подача юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрение, уведомление об исполнении такого предостережения осуществляются в порядке, утвержденном поста-

новлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 №166.

Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

80.4. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся уполномоченными должностными лицами Управления в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых руководителем или заместителем руководителя Управления.

80.5. Порядок оформления и содержание заданий, указанных в пункте 80.4 настоящего Административного регламента, и порядок оформления должностными лицами Управления результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями устанавливаются постановлением Администрации городского округа Стрежевой.

80.6. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, предусмотренных частью 1 статьи 8.3 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица Управления принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме Мэру городского округа или его заместителю мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в подпункте 3 пункта 26.1 настоящего Административного регламента.

80.7. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, указанных в частях 5 — 7 статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, Управление направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.»

2. Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа Стрежевой от 22.08.2018 №612 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Стрежевой от 18.01.2016 №35».

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Северная звезда» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Стрежевой.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра городского округа, начальника Управления городского хозяйства и безопасности проживания Администрации городского округа Стрежевой Силизньва В.В.

**Мэр городского округа
В.М. ХАРАХОРИН.**

ОФИЦИАЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТРЕЖЕВОЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №963

26.12.2018

Об утверждении форм заявок на согласование мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории города Стрежевого

В соответствии с пунктом 4 статьи 1 Федерального закона от 31.12.2017 №503-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об отходах производства и потребления» и отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2018 №1039 «Об утверждении Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить форму заявки на согласование мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить форму заявки о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2019.

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Северная звезда» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Стрежевой.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра городского округа, начальника Управления городского хозяйства и безопасности проживания Администрации городского округа Стрежевой Силизнёва В.В.

Мэр городского округа В.М. ХАРАХОРИН.

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНА постановлением Администрации городского округа Стрежевой от 26.12.2018 №963 (форма) Мэру городского округа Стрежевой

ЗАЯВКА на согласование мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов

В соответствии с пунктом 4 Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2018 №1039, для согласования места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов

(наименование собственника создаваемого места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов) направляет следующую заявку:

| | |
|----|--|
| 1. | Полное наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица |
| 2. | Основной государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре юридических лиц/ Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей |
| 3. | Фактический адрес юридического лица/адрес регистрации по месту жительства индивидуального предпринимателя, физического лица |
| 4. | Контактный телефон, факс, адрес электронной почты |
| 5. | Паспортные данные (для физических лиц) |
| 6. | Адрес и географические координаты создаваемого места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов |
| 7. | Реквизиты правоустанавливающих документов на земельный участок, на котором планируется создание места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов |
| 8. | площадь земельного участка, кв.м. |

Даю согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящей заявке.

Приложение:

1. Ситуационный план размещения места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов с привязкой к территории на ___ л. в ___ экз.

2. Документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае если заявка подается представителем заявителя на ___ л. в ___ экз.

(дата) (подпись)

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНА постановлением Администрации городского округа Стрежевой от 26.12.2018 №963 (форма) Мэру городского округа Стрежевой

ЗАЯВКА о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов

В соответствии с пунктами 21, 22 Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2018 №1039, для включения сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов

(наименование собственника создаваемого места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов) направляет следующую заявку:

| | | | |
|-----|--|-----|---|
| 1. | Полное наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица | 7.6 | емкость контейнера, куб.м |
| 2. | Основной государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре юридических лиц/ Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей | 7.7 | материал контейнера |
| 3. | Фактический адрес юридического лица/адрес регистрации по месту жительства индивидуального предпринимателя, физического лица | 8. | Контейнеры для несоортированных отходов: - кол-во, шт. - емкость (отдельного контейнера), куб.м - материал контейнера. |
| 4. | Контактный телефон, факс, адрес электронной почты | 9. | Контейнеры для раздельного накопления: - кол-во, шт. - емкость (отдельного контейнера), куб.м - материал контейнера. |
| 5. | Паспортные данные (для физических лиц) | 10. | Контейнеры для раздельного накопления: - кол-во, шт. - емкость (отдельного контейнера), куб.м - материал контейнера. |
| 6. | Адрес и географические координаты создаваемого места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов | 11. | Контейнеры для сбора крупногабаритных отходов: - кол-во, шт. - емкость (отдельного контейнера), куб.м - материал контейнера. |
| 7. | Технические характеристики создаваемого места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов: | 12. | Данные об источниках образования твердых коммунальных отходов, которые складываются в местах (на площадках) накопления твердых коммунальных отходов (Жилой фонд/объект инфраструктуры). |
| 7.1 | площадь земельного участка, кв.м | 13. | Совместное использование с другими лицами. |
| 7.2 | тип подстилающей поверхности | | |
| 7.3 | вид площадки (открытая/закрытая) | | |
| 7.4 | материал ограждения | | |
| 7.5 | количество планируемых к размещению контейнеров и (или) бункеров | | |

Даю согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящей заявке.

Приложение:

1. Ситуационный план размещения места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов с привязкой к территории на ___ л. в ___ экз.

2. Документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае если заявка подается представителем заявителя на ___ л. в ___ экз.

(дата) (подпись)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТРЕЖЕВОЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №966

26.12.2018

О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Стрежевой от 05.09.2018 №647

В целях актуализации муниципального нормативного правового акта ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление Администрации городского округа Стрежевой от 05.09.2018 №647 (в редакции от 19.10.2018 №793) «Об утверждении муниципальных маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования в городском сообщении на территории городского округа Стрежевой»:

- В приложении 1 «Перечень муниципальных маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования в городском сообщении на территории городского округа Стрежевой» наименование промежуточных остановочных пунктов по муниципальному маршруту №3, №4 изложить в редакции:

| № маршрута | Наименование маршрута (начальный и конечный остановочный пункт) | Наименование промежуточных остановочных пунктов |
|------------|---|--|
| 3 | Цех «Водоканал» ООО «СТЭС» – микрорайон Новый — цех «Водоканал» ООО «СТЭС» | Цех «Водоканал» ООО «СТЭС»; 4-й микрорайон, д.407; ТК «Русский стиль»; 4-й микрорайон, д.405; 4-й микрорайон, д.422; перекресток улиц Строителей и Промышленной; ООО «НПР»; ул.Строителей, 98; пос. Дорожников; ООО «МНУ»; 13-й микрорайон; ООО «Спец-Транс-Сервис»; ул.Промысловая, 15; ул.Промысловая, 11; автомотка «Кристалл»; ул.Новая, д.24; МОУ «СОШ №6»; ул.Северная; МДОУ «ДС №6 «Колобок»; перекресток улиц Коммунальной и Промысловой; ул.Промысловая, 20; ул.Промысловая, 22; ООО «Спец-Транс-Сервис»; 13-й микрорайон; ООО «МНУ»; пос. Дорожников; ул.Строителей, 99; ООО «НПР»; ул.Строителей, д.80; ул.Кедровая, д.65; СОК «Нефтяник»; ул.Строителей, д.59; рынок «Славянский базар»; площадь Буровиков; 2-й микрорайон, д.222; 2-й микрорайон, д.214; 2-й микрорайон, д.201; ОГАУЗ «Стрежевская городская больница»; ОГАУЗ «Стрежевская городская больница»; цех «Водоканал» ООО «СТЭС». |
| 4 | Цех «Водоканал» ООО «СТЭС» – перекресток улиц Коммунальной и Промысловой — цех «Водоканал» ООО «СТЭС» | Цех «Водоканал» ООО «СТЭС»; 4-й микрорайон, д.407; ТК «Русский стиль»; 4-й микрорайон, д.405; 4-й микрорайон, д.422; перекресток улиц Строителей и Промышленной; ООО «НПР»; ул.Строителей, 98; пос. Дорожников; ООО «МНУ»; 13-й микрорайон; ООО «Спец-Транс-Сервис»; ул.Промысловая, 15; ул.Промысловая, 11; автомотка «Кристалл»; 7-й микрорайон; ЗГТ микрорайон; магазин «Автозапчасти»; ул.Строителей, д.80; ул.Кедровая, д.65; СОК «Нефтяник»; ул.Строителей, д.59; рынок «Славянский базар»; площадь Буровиков; 2-й микрорайон, д.222; 2-й микрорайон, д.214; 2-й микрорайон, д.201; ОГАУЗ «Стрежевская городская больница»; цех «Водоканал» ООО «СТЭС». |

2. Настоящее постановление вступает в силу с 07.01.2019.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Северная звезда» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Стрежевой.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра городского округа, начальника Управления городского хозяйства и безопасности проживания Администрации городского округа Стрежевой Силизнёва В.В.

Мэр городского округа В.М. ХАРАХОРИН.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТРЕЖЕВОЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №967

26.12.2018

О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Стрежевой от 05.09.2018 №649

В целях актуализации муниципального нормативного правового акта ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление Администрации городского округа Стрежевой от 05.09.2018 №649 «Об утверждении схемы остановочных пунктов автомобильного транспорта общего пользования на территории городского округа Стрежевой»:

1.1 Приложение 1 «Схема остановочных пунктов автомобильного транспорта общего пользования на территории городского округа Стрежевой» изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

| | | | |
|-----|----------------|--|--|
| 110 | ул. Строителей | Перекресток улиц Строителей и Промышленной | Заявочной «карман» в районе пересечения улиц Строителей и Промышленной |
|-----|----------------|--|--|

2. Настоящее постановление вступает в силу с 07.01.2019.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Северная звезда» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Стрежевой.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра городского округа, начальника Управления городского хозяйства и безопасности проживания Администрации городского округа Стрежевой Силизнёва В.В.

Мэр городского округа В.М. ХАРАХОРИН.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТРЕЖЕВОЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №984

27.12.2018

О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Стрежевой от 20.08.2018 №605

В целях актуализации муниципального нормативного правового акта ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление Администрации городского округа Стрежевой от 20.08.2018 №605 (в редакции от 09.11.2018 №842) «Об утверждении муниципального регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории городского округа Стрежевой»:

1.1. В абзаце втором пункта 9 Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории городского округа Стрежевой», утвержденного указанным постановлением (далее — Административный регламент), слова «муниципального регламента» заменить словами «муниципальной образовательной организации».

1.2. Пункт 21 Административного регламента изложить в редакции:

«21. Наименование муниципальной услуги: Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории городского округа Стрежевой».

1.3. Пункт 22 Административного регламента изложить в редакции:

«22. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией городского округа Стрежевой в лице Управления образования Администрации городского округа Стрежевой».

1.4. В пункте 78, подпункте 1 пункта 83, пунктах 87 — 91, пунктах 93 — 96, пункте 101 Административного регламента слово «Учреждения» заменить словами «муниципальной образовательной организации».

1.5. В пунктах 94, 95, 98 Административного регламента слова «в образовательных учреждениях» заменить словами «в муниципальных образовательных организациях».

1.6. В Приложении 1 «Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты органов, предоставляющих муниципальную услугу, их структурных подразделений и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги» к Административному регламенту слова «Графики приема в образовательных учреждениях» заменить словами «Графики приема в муниципальных образовательных организациях».

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Северная звезда» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Стрежевой.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра городского округа по социальной политике Салмина В.В.

Мэр городского округа В.М. ХАРАХОРИН.

ОФИЦИАЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
СТРЕЖЕВОЙ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**
26.12.2018 №970**О внесении изменений
в постановление
Администрации
городского округа
Стрежевой
от 18.01.2016 №33**

В целях приведения муниципального нормативного правового акта в соответствие со статьями 8.2, 8.3 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление Администрации городского округа Стрежевой от 18.01.2016 №33 (от 05.07.2016 №562, от 28.02.2017 №152, от 18.05.2018 №332) «Об утверждении Административного регламента осуществления муниципального лесного контроля в отношении лесных участков, находящихся в муниципальной собственности городского округа Стрежевой»:

- раздел III Административного регламента осуществления муниципального лесного контроля в отношении лесных участков, находящихся в муниципальной собственности городского округа Стрежевой, утвержденного указанным постановлением, после пункта 77 дополнить подразделом следующего содержания:

«Проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами

77.1. Основанием для начала административной процедуры по проведению мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, является утверждаемая Администрацией городского округа Стрежевой ежегодно программа профилактики нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля.

77.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, Администрация городского округа Стрежевой:

1) обеспечивает размещение на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Стрежевой <http://admstrj.tomsk.ru> для муниципального контроля перечень нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов, в срок не позднее 30 календарных дней со дня после вступления в силу нормативного правового акта;

2) осуществляет информирование субъектов контроля по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми

(Окончание на 10-й стр.)

ОФИЦИАЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ

(Окончание. Начало на 9-й стр.)

актами, в том числе посредством разработки и опубликования на вышеуказанном сайте руководств по соблюдению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, органы муниципального контроля подготавливают и распространяют комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, внесенных изменений в действующие акты, сроки и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления муниципального контроля и размещение на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Стрежевой <http://admstrj.tomsk.ru> соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в отношении мер, которые должны приниматься субъектами контроля в целях недопущения таких нарушений, в сроки, установленные программой профилактики нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля;

4) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными пра-

вовыми актами, в соответствии с частями 5–7 статьи 8.2 Федерального закона 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

77.3. Составление и направление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, подача юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрение, уведомление об исполнении такого предостережения осуществляются в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 №166.

Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

77.4. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся уполномоченными лицами Управления в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых руководителем или заместителем руководителя Управления.

77.5. Порядок оформления и содержание заданий, указанных в пункте 77.4 настоящего Административного регламента, и порядок оформления должностными лицами Управления результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями устанавливаются постановлением Администрации городского округа Стрежевой.

77.6. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, предусмотренных частью 1 статьи 8.3 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», на-

рушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица Управления принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме Мэру городского округа или его заместителю мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в подпункте 1 пункта 29.1 настоящего Административного регламента.

77.7. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, указанных в частях 5–7 статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, Управление направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа Стрежевой от 22.08.2018 №610 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Стрежевой от 18.01.2016 №33».

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Северная звезда» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Стрежевой.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра городского округа по экономике и финансам, начальника Финансового управления Администрации городского округа Стрежевой Дениченко В.В.

Мэр городского округа
В.М. ХАРАХОРИН.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТРЕЖЕВОЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.12.2018 №981

О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Стрежевой от 13.06.2018 №400

В целях приведения муниципального нормативного правового акта в соответствии с приказом Федеральной казначейства от 12.03.2018 №14н «Об утверждении Общих требований к осуществлению органами государственного (муниципального) финансового контроля, являющимися органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций), контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление Администрации городского округа Стрежевой от 13.06.2018 №400 «О Порядке

осуществления Контрольно-ревизионным отделом Администрации городского округа Стрежевой полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю»:

1.1. Абзац первый пункта 8 Порядка осуществления Контрольно-ревизионным отделом Администрации городского округа Стрежевой полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере закупок (далее — Порядок), утвержденного указанным постановлением, изложить в следующей редакции:

«Должностные лица, указанные в пункте 7 настоящего Порядка, в соответствии с частью 27 статьи 99 Федерального закона №44-ФЗ имеют право»;

1.2. Пункт 8 Порядка дополнить подпунктом «д» следующего содержания:

«д) обращаться в суд, арбитражный суд с иском о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.»

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Северная звезда» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Стрежевой.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Мэр городского округа
В.М. ХАРАХОРИН.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТРЕЖЕВОЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.12.2018 №983

О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Стрежевой от 01.10.2018 №706

В целях приведения муниципального нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление Администрации городского округа Стрежевой от 01.10.2018 №706 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»:

- пункт 35 Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства», утвержденного указанным постановлением, дополнить подпунктом 4 следующего содержания:

«4) наличие уведомления о выявлении самовольной постройки на земельном участке, в отношении которого испрашивается разрешение.»

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Северная звезда» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Стрежевой.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра городского округа по экономике и финансам, начальника Финансового управления Администрации городского округа Стрежевой Дениченко В.В.

Мэр городского округа
В.М. ХАРАХОРИН.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТРЕЖЕВОЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.12.2018 №971

О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Стрежевой от 18.01.2016 №34

В целях приведения муниципального нормативного правового акта в соответствие со статьями 8.2, 8.3 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление Администрации городского округа Стрежевой от 18.01.2016 №34 (от 05.07.2016 №563, от 05.09.2016 №694, от 28.02.2017 №153, от 18.05.2018 №333) «Об утверждении Административного регламента осуществления муниципального земельного контроля в отношении расположенных в границах городского округа Стрежевой объектов земельных отношений»:

- раздел III Административного регламента осуществления муниципального земельного контроля в отношении расположенных в границах городского округа Стрежевой объектов земельных отношений, после пункта 94 дополнить подразделом следующего содержания:

«Проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами

94.1. Основанием для начала административной процедуры по проведению мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, является утверждаемая Администрацией городского округа Стрежевой ежегодно программа профилактики нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами,

оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля.

94.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, Администрации городского округа Стрежевой:

1) обеспечивает размещение на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Стрежевой <http://admstrj.tomsk.ru> для муниципального контроля перечень нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов, в срок не позднее 30 календарных дней со дня после вступления в силу нормативного правового акта;

2) осуществляет информирование субъектов контроля по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе посредством разработки и опубликования на вышеуказанном сайте руководств по соблюдению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, органы муниципального контроля подготавливают и распространяют комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, внесенных изменений в действующие акты, сроки и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления муниципального контроля и размещение на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Стрежевой <http://admstrj.tomsk.ru> соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встреча-

ющихся случаев нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься субъектами контроля в целях недопущения таких нарушений, в сроки, установленные программой профилактики нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля;

4) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с частями 5–7 статьи 8.2 Федерального закона 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

94.3. Составление и направление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, подача юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрение, уведомление об исполнении такого предостережения осуществляются в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 №166.

Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

94.4. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся уполномоченными должностными лицами Управления в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых руководителем или заместителем руководителя Управления.

94.5. Порядок оформления и содержание заданий, указанных в пункте 94.4 настоящего Административного регламента, и порядок оформления должностными лицами Управления результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями устанавливаются постановлением Администрации городского округа Стрежевой.

94.6. В случае выявления при проведении ме-

роприятий по контролю, предусмотренных частью 1 статьи 8.3 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица Управления принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме Мэру городского округа или его заместителю мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 28.1 настоящего Административного регламента.

94.7. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, указанных в частях 5–7 статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, Управление направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа Стрежевой от 22.08.2018 №611 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Стрежевой от 18.01.2016 №34».

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Северная звезда» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Стрежевой.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра городского округа по экономике и финансам, начальника Финансового управления Администрации городского округа Стрежевой Дениченко В.В.

Мэр городского округа
В.М. ХАРАХОРИН.

■ ЛАУРЕАТ ПРЕМИИ МЭРА

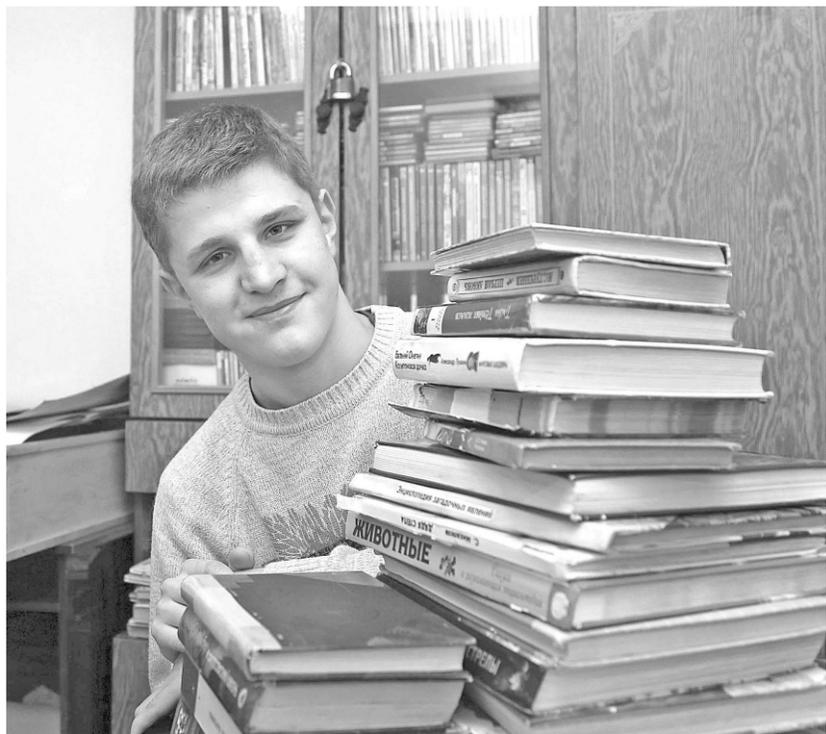


Фото Андрея ПИХУЛИНА

Лауреат премии мэра в номинации «Преодоление» Илья Кривич — открытый, добрый, умный, начитанный молодой человек с феноменальной памятью

Сквозь преграды судьбы

Татьяна МОНАСТЫРЁВА

«Смотреть на мир своими глазами, действовать по своему усмотрению и своему уму», — эти слова в потоке информации выделил и опубликовал на своей страничке в социальной сети «ВКонтакте» стрележчанин Илья Кривич. В свои 20 лет парень многого достиг. Нет, он не учится в престижном вузе, не является модным блогером. У него своя линия жизни, достойная не меньшего внимания, чем фото и истории в соцсетях тех, кто считает свои персоны уникальными и суперважными.

Илья работает делопроизводителем в ЦРР ДС №3 «Петушок» и переплётчиком книг в городской библиотеке. Учится в Нижневарттовском политехническом колледже по специальности «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта», уже летом получит диплом. В декабре он стал лауреатом премии мэра в номинации «Преодоление».

Это понятие обозначает становление, переход на более высокий уровень. Если прибегнуть к метафоре, то взрослая птица есть преодоление птенца. Мы все разные на жизненном старте: кто-то успешно растёт с первых дней, а за кого-то родным приходится бороться, безгранично любя за то, что малыш доверился тебе уже тем, что пришёл в этот мир.

— Когда со мной заговорили о выдвижении сына в этой номинации, мне подумалось, что новость прозвучит на весь город... А нужно ли это? Видимо, в глубине души я не смирилась с тем, что на казённом языке называется инвалидностью, — говорит Ольга Всеволодовна Кривич, мама Ильи. Переносясь в его детство, она вспоминает, что привычное построение планов у них было невозможно: всё диктовалось настроением и потребностями Ильи. Двигались малыши шагами: малыш хочет есть именно сейчас — будем есть, хочет спать — все остальные — извините. Как говорится: и пусть весь мир подождёт!

Именно тогда Ольга Всеволодовна стала руководствоваться золотым правилом, которое верно на все времена: проблемы нужно решать по мере их поступления. Она отмечает, что неоценимую помощь ей всегда оказывают её родители, бабушка и дедушка Ильи, Валентина Сергеевна и Всеволод Иванович Куровские. Без их поддержки она не смогла бы работать, отпустив сына в самостоятельное плавание. Родные люди — их с Ильёй тыл.

В сад Илюша не пошёл. До школы мама посвятила себя сыну всецело: была ему педагогом, няней, товарищем по играм и творчеству. Она пестовала в сыне ту самую индивидуальность, что отличает нас от остальных. Любила, воспитывала, старалась понять и принять, прибегала к помощи разнообразных специалистов.

— Мы гонялись за эмоциями с трёх лет: познавая мир, общаясь с новыми людьми, наблюдая за природой, погодой, стараюсь каждый раз освоить что-то новое, — объяснила свою материнскую суперзадачу Ольга Всеволодовна.

И сын менялся на глазах: начал говорить, творить, осваивать вещный мир во всём его многообразии. В первый класс Илья пошёл в общеобразовательную школу. Но индивидуальность мальчика пришла в противоречие с большими пространствами, нагрузками и ритмом учебного заведения. Выручила коррекционная школа, более щадящая по режиму, великолепная в плане психолого-педагогических возможностей и сопровождения. Освоив за год программу сразу двух начальных классов, Илья и его мама вновь оказались на распутье. Педагоги рекомендовали перевести ребёнка в другое образовательное пространство, чтобы не загубить его познавательного интереса и сохранного интеллекта.

Мальчика приняла в начальное звено школа №2 под началом О.В.Жигалиной. Перед Ильёй постоянно открывались новые возможности. Он занимался по индивидуальной программе обучения. В средней школе перешёл на инклюзивную площадку школы №3. Затем

вновь во вторую, где ученику шли навстречу, предлагая варианты, учитывая возможности обучающегося. Эту школу И.Кривич и закончил. Успешно, с достойным аттестатом, потому что его любознательности, глубоким знаниям во многих областях наук и предметов многие старшеклассники могли бы только позавидовать. Илья перечитал множество книг, черпал познавательную информацию с ресурсов интернета. Недаром он награждён грамотой управления образования, дипломом ТГПУ, почётной грамотой школы №2. Взрослые зачастую приятно удивляются тому, какой он интересный собеседник, когда слышат от него факты и выкладки, о которых не знают даже эрудиты.

Ещё Илья — художник. Он успешно окончил художественное отделение ДШИ по классу «Живопись» у педагога С.В.Репиной. Его акварели — яркие, заряжающие позитивом. Скрупулёзны его карандашные наброски к натюрмортам. Не раз молодой человек побеждал в различных художественных конкурсах. Рисует он и поныне, в свободное от работы время.

Тайм-менеджмент, кстати, им тоже изучен. С утра до обеда он занят переплётном в библиотеке. После обеда спешит в «Петушок», где его ждут не менее важные дела. Трудоустроиться в сад Илье помогли отличные навыки пользователя персональным компьютером: с аппаратурой и программным обеспечением он на ты. Череда его ежедневных занятий разнообразна.

Кстати, переплётное дело юноша освоил под руководством дедушки Всеволода Ивановича, который помог внуку овладеть технически сложными способами переплёта.

— Илью знаю со школьных лет, с момента, когда Ольга Кривич устроилась на работу в библиотеку. Это открытый, умный, начитанный молодой человек с феноменальной памятью, — говорит Ирина Владимировна Салимжанова, заместитель генерального директора МБУК «МСК» по библиотечно-информационной деятельности. — Он готов делиться своими знаниями. Его увлечение автобусами вылилось в 2016 году в участие в оформлении книги «Городской автобус, ты — судьба моя» к 45-летию Нижневарттовского ПАТП-2. В ней были размещены фотоснимки Ильи. Увлечение фотосъёмкой привело юношу в клуб любителей фотографии «Объектив» на базе ДИ «Современник». Он много лет выступает как волонтер на наших мероприятиях: играл Деда Мороза, участвовал в проведении этнографического и географического диктантов, став их участником, на всех Днях города помогал размещать творческие площадки. Добрый, дружелюбный, общительный, чуждый зависти и всему плохому — это Илья Кривич. На таких людях и держится мир.

— Библиотека для него — родной коллектив, — отмечает и Ольга Всеволодовна. — Илья очень уважительно относится к каждому, а когда отсутствует на работе, говорит мне: «Коллегам привет передай!» Его потенциал колледжем не исчерпан. Он практик и считает, что можно учиться и заочно, но прежде нужно работать и зарабатывать, по мере увлечения, получения знаний определяясь с родом занятий. Надеюсь, он получит и высшее образование. Мой сын — светлый, звонкий, лёгкий. На других не обижается, не помнит второстепенного. Мне с ним очень интересно!

Летом мама и сын бывали в Антали, устроив себе городской квест.

— За несколько дней мы обошли старый город Калеичи, основанный ещё римлянами. Бывали в библиотеке, дельфинарии, зоопарке, на рынке. Двигались разными маршрутами, ездили на городском транспорте, преодолевали языковой барьер! Очень люблю ходить по карте по незнакомой местности, — рассказал Илья о впечатлении.

Кривичи прежде путешествовали по Крыму. Мечтают о Красноярске и одной из стран в Юго-Восточной Азии. И премия мэра уже легла в копилку на планируемое путешествие.

Движение Ильи Кривича по жизни — ценный опыт преодоления границ, которые прежде казались железным занавесом. Усердие самого юноши, любовь и внимание его близких позволили преодолеть страхи, погрешности в здоровье и ограниченность пространства. Взлететь над суетой — удел человека, стремящегося сквозь преграды к лучшему.

■ ДОСУГ

Битвы эрудитов

Елена СЕЛИВАНОВА,
заместитель начальника МКУ «УКСМП»

У многих из нас передачи «Что? Где? Когда?», «Брэйн-ринг», «Своя игра» — в числе любимых. И сегодня у стрележчан есть возможность попробовать себя не только в качестве телезрителей, но и в качестве игроков. Ведь командные игры «Образы эпохи» в центральной библиотеке становятся уже традиционными.

Первый этап игр проходит по типу спортивной версии игры «Что? Где? Когда?». В одном зале одновременно играют несколько команд, ответы даются в письменном виде на карточках. По результатам этого этапа отбирают четыре лучшие команды. Они играют на скорость с использованием брэйн-системы.

Подать заявку на участие могут все желающие. Чаше команды формируются из числа товарищей по работе, но это может быть и семейные команды, и команды друзей. Число игроков в каждой не должно превышать шести человек.

Часто нас спрашивают о предстоящей теме вопросов. Они разные, но обычно речь идёт об интересных исторических фактах, искусстве, культуре — отсюда и название «Образы эпохи».

Такие игры помогают развивать логическое мышление, приобретать новые знания и навыки, учат работать сообща. Прошедшие игры вызвали у стрележчан живой интерес, и мы надеемся на формирование стабильного состава участников, на систематичность встреч, на поддержку и дальнейшее развитие интеллектуального движения.

■ ПРАВОПОРЯДОК

Торговля по правилам и без

Прокуратура проверила исполнение стрележскими предпринимателями законодательства об обороте продукции лёгкой промышленности.

Установлено, что в ряде магазинов на рынке «Центральный» в нарушение установленных законом правил покупателям предлагалось приобрести женскую и мужскую одежду, не прошедшую предпродажную подготовку.

Продукция не имела ценников, русифицированной информации о наименовании и местонахождении изготовителя, дате изготовления, единого знака обращения продукции на рынке государств-членов Таможенного союза.

По результатам проверки прокурор Стрежевого Д.М.Петров возбудил в отношении двух индивидуальных предпринимателей дела об административном правонарушении, предусмотренном ч.1 ст.14.43 КоАП РФ «Нарушение требований технических регламентов».

Владельцам торговых точек внесены представления с требованием устранить выявленные нарушения закона.

Расплата за содеянное

С осуждённых взыскана стоимость медицинских услуг, оказанных гражданам, пострадавшим от их преступных действий, в размере более миллиона рублей.

Прокуратура Стрежевого проанализировала вступившие в законную силу приговоры судов по уголовным делам о преступлениях против жизни и здоровья человека.

Установила, что стоимость медицинских услуг, затраченных на лечение потерпевших по 12 уголовным делам указанной категории, превысила 1 млн рублей. Медицинские услуги оплачены за счёт средств Территориального Фонда обязательного медицинского страхования Томской области.

В частности, более 160 тысяч рублей выплачено государством за лечение пассажирки автомобиля, водитель которого, передвигаясь по городу со скоростью свыше 100 км/ч, совершил столкновение с установленной на обочине трубой водостока.

В результате ДТП женщина получила множественные телесные повреждения, переломы конечностей и таза, лёгкие тяжёлый вред здоровью.

Свыше 220 тысяч рублей Фонд обязательного медицинского страхования Томской области выплатил за лечение пострадавшей в ещё одном ДТП.

Стрежежчанин, управляя автомобилем в состоянии алкогольного опьянения, на скорости свыше 70 км/ч врезался в опору уличного освещения. В результате ДТП находившаяся в салоне автомобиля пассажирка получила закрытую черепно-мозговую травму, ушиб головного мозга, переломы челюсти, разрыв селезёнки, левой доли печени и поджелудочной железы, а также другие множественные телесные повреждения, относящиеся к тяжкому вреду здоровья и опасные для жизни. Молодая женщина чудом осталась в живых, провела более месяца в отделении хирургии.

В силу закона обвиняемые несут не только уголовную ответственность за совершённые преступления, но и отвечают за все их последствия. В том числе они обязаны возместить понесённые страховой медицинской организацией расходы на оплату оказанной медицинской помощи пострадавшему лицу вследствие причинения вреда его здоровью.

В связи с этим прокурор Стрежевого Д.М.Петров направил в Стрежевской городской суд 12 исковых заявлений, в которых потребовал взыскать с осуждённых в пользу ОГУ «Территориальный Фонд обязательного медицинского страхования Томской области» денежные средства, затраченные на оплату лечения пострадавших от преступлений граждан, на сумму свыше 1 млн рублей.

Все заявленные прокурором требования удовлетворены судом, а их исполнение поставлено в прокуратуре города на контроль.

По материалам прокуратуры г.Стрежевого.

РЕКЛАМА И ОБЪЯВЛЕНИЯ

ОФИЦИАЛЬНО

В соответствии со статьями 24, 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации Мэром городского округа Стрежевой принято решение о подготовке проектов решений Думы городского округа Стрежевой:

- «О внесении изменений в решение Думы городского округа Стрежевой от 09.06.2010 №592 «Об утверждении Генерального плана городского округа Стрежевой» в части внесения изменений в таблицы 3.1, 4.1, в схему функционального зонирования;

- «О внесении изменений в решение Думы городского округа Стрежевой от 09.06.2010 №593 «Об утверждении Правил землепользования и застройки городского округа Стрежевой» в части внесения изменений в статьи 1, 4 – 6, 8, 17, 18, 20, 21, 23, 30, 33, 40, 44 – 46, 49, 51, 76 Правил, в карту градостроительного зонирования.

Предложения заинтересованных лиц по вопросам внесения изменений принимаются на бумажном носителе или в электронной форме в срок до 31.01.2019 г. по адресу: ул. Ермакова, 46а, телефон 5-10-01, с указанием ФИО, обратного адреса, контактного телефона. Телефоны для получения информации: 3-32-36, 5-22-63. Электронные адреса: Trifonova@admstrj.tomsk.ru, Korpcha@admstrj.tomsk.ru. Личный приём: кабинет №37, понедельник-четверг с 8.30 до 12.30 и с 14.00 до 17.30.

Подробная информация о внесении изменений размещена на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Стрежевой (<http://admstrj.tomsk.ru>) в разделе «Публичные слушания, общественные обсуждения».

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТРЕЖЕВОЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.12.2018

№900

О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Стрежевой от 27.03.2017 №239

На основании части 3 статьи 48 Устава городского округа Стрежевой, в целях обеспечения доступности медицинских организаций, расположенных на территории Томской области, оказывающих специализированную онкологическую, наркологическую и психиатрическую помощь гражданам Российской Федерации, постоянно проживающим на территории муниципального образования городской округ Стрежевой,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление Администрации городского округа Стрежевой от 27.03.2017 №239 (в редакции от 29.05.2017 №423, от 27.11.2017, №879, от 20.11.2018 №860) «Об утверждении Порядка компенсации расходов по оплате проезда в областные специализированные учреждения здравоохранения на территории городского округа Стрежевой»:

1.1. Абзац пятый пункта 2.2. Порядка компенсации расходов по оплате проезда в областные специализированные учреждения здравоохранения на территории городского округа Стрежевой (далее — Порядок), утверждённого указанным постановлением, дополнить словами: «г.Сургут—г.Томск, г.Томск—г.Сургут, г.Сургут—г.Томск—г.Сургут»;

1.2. Дополнить Порядок пунктами 2.2.1, 2.2.2. следующего содержания:

«2.2.1. Право на бесплатный проезд осуществляется путём компенсации произведённых расходов при условии предоставления проездных документов.

Компенсация указанных расходов производится по фактическим расходам, но не выше стоимости проезда:

- железнодорожным транспортом — в купейном вагоне скорого поезда;

- водным транспортом — в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживани-

ем пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;

- воздушным транспортом — в салоне экономического класса;

- автомобильным транспортом — в автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси), при его отсутствии — в автобусах с мягкими откидными сиденьями.

2.2.2. В случае если представлены документы, подтверждающие произведённые расходы на проезд по более высокой категории проезда, чем установлено пунктом 2.2.1. настоящего Порядка, компенсация расходов производится на основании справки о стоимости проезда в соответствии с установленной пунктом 2.2.1. настоящего Порядка категорией проезда, выданной гражданину, указанному в пункте 2.1. настоящего Порядка, либо его законному представителю соответствующей транспортной организацией, осуществляющей перевозку, или её уполномоченным агентом (далее — транспортная организация) на дату приобретения билета. Расходы на получение указанной справки компенсации не подлежат.»

2. Пункт 1.1. настоящего постановления распространяет действие на правоотношения, возникшие с 01.11.2018.

3. Пункт 1.2. настоящего постановления вступает в действие с 01.01.2019.

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Северная звезда» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Стрежевой.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра городского округа по экономике и финансам, начальника Финансового управления Администрации городского округа Стрежевой Дениченко В.В.

Мэр городского округа
В.М.ХАРАХОРИН.

УВАЖАЕМЫЕ РЕКЛАМОДАТЕЛИ!

Только реклама СТВ имеет столько возможностей распространения!

Информационную программу «ФАКТ» и ВСЮ РЕКЛАМУ смотрите в кабельной сети «ДАНЦЕР» и «МЕТРОСЕТЬ».

Наши новости также доступны в социальных сетях «ВКОНТАКТЕ» и «ОДНОКЛАССНИКИ».

Объявления бегущей строкой транслируются в Александровском районе, на двух радиостанциях «Ваше радио в Стрежевом» («АВТОРАДИО») и «Стрежевское радио» («ШАНСОН») и дублируются на сайте.

Приходите к нам в офис: ул.Нефтяников, 219. Звоните: 3-20-22, 5-28-29.



Главный редактор
Е.О.ЛАЗАРЕВА.

Северная звезда

УЧРЕДИТЕЛЬ
МКУ Администрация городского округа Стрежевой.

Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Томской области, свидетельство ПИ №ТУ70-00236 от 8.02.2012 г. (12+)
Газета отпечатана в типографии МУП «Приобье», (628600, Томская обл., г.Нижнеяартовск, п.Дивный, ул.13, тел./факс (3466) 63-41-06).

г.Стрежевой, 2019 г.

9-12 ЯНВАРЯ

с 9.00 до 19.00



ТК «СОСНА»

ШУБЫ -50%*
НОРКА МУТОН КАРАКУЛЬ
РАССРОЧКА БЕЗ %**

*Скидки на некоторые модели шуб до 50%. подробности у продавцов-консультантов
** Рассрочку предоставляет АО "ОТП БАНК" ген.лиц.№2766 от 27.11.2014г.

Администрация городского округа Стрежевой предлагает для передачи в собственность по договору купли-продажи земельный участок из земель сельскохозяйственного назначения с условным (учётным) номером 04180147 в кадастровом квартале 70:20:0000013, находящийся по адресу: Томская область, г.Стрежевой, территория СОТ «Авиатор-2», участок 190 площадью 778 кв.м, для ведения садоводства.

Заинтересованные в предоставлении земельного участка лица могут обращаться с заявлением о намерении участвовать в аукционе по продаже земельного участка в срок до 10 февраля 2019 года. Заявления подаются в письменном виде по адресу: ул.Ермакова, 46а, Администрация городского округа Стрежевой, кабинет №39 (с понедельника по четверг с 8.30 до 17.00, перерыв с 12.30 до 14.00). Телефон для справок 3-91-20.

ПРОДАМ

НЕДВИЖИМОСТЬ

1-комнатную квартиру, д.502 (без ремонта). Недорого. Тел. 8-913-862-23-80;

2-комнатную квартиру, 2 мкр (5/5, S — 46 кв.м). Цена — 1500 тыс. руб. Тел. 8-964-090-82-78;

3-комнатную квартиру, ул.Строителей, д.64 (МЖК). Тел.: 3-67-67, 8-913-106-05-39, 8-913-810-29-15;

3-комнатную квартиру, ул.Новая, д.26, 2-й этаж, в хорошем состоянии, кирпичный дом, тёплый. Цена — 2100 тыс. руб. Торг. Мебель, бытовая техника, металлический гараж рядом с домом — бонус. Тел. 8-913-864-59-35;

3-комнатную квартиру, ул.Сибирская, д.9, 5-й этаж. Тел. 8-913-851-40-45.

РАЗНОЕ

свежее мясо (конина). Тел.: 8-913-106-27-76, 8-913-876-54-93.

УСЛУГИ

Сантехники
Капитальный и текущий (неотложный) ремонт. Доставка материалов.
Гарантия. 000 «Сантек».
☎ 2-26-62

ПАССАЖИРСКИЕ ПЕРЕВОЗКИ

Стрежевой—
Каргасок—Томск
ЕЖЕДНЕВНО
Тел. 8-913-859-33-33

Выражаем искреннюю благодарность всем друзьям, коллегам по работе за помощь и поддержку в связи со смертью нашего горячо любимого сына Володи Русакова.
Семья Русаковых.

Не выходя из дома

Уважаемые читатели!

Редакция газеты «Северная звезда» в тестовом режиме открыла **дистанционную подачу объявлений.**

Подать объявление можно через группы газеты в социальных сетях «Одноклассники» и «ВКонтакте». В группах в разделе модераторов созданы аккаунты «Северная звезда». Текст объявлений отправляйте на эти аккаунты личными сообщениями.

В ответном сообщении рекламодатели получают информацию о стоимости объявления и реквизиты для его оплаты через мобильные приложения банка.

Объявления будут размещены в субботних номерах газеты, которые выпускаются большим тиражом, распространяются не только по подписке, но и в розницу. Поскольку в них размещена программа телепередач, читатели хранят эту газету в течение текущей недели.

Цена по прейскуранту: 55 рублей за газетную строку (25 знаков). В случае подачи объявления на две или три недели за повторные публикации взимается только 90% от стоимости.

Чтобы ваше объявление попало в субботний номер, необходимо его прислать не позднее четверга.

ЭТО ДОЛЖЕН ЗНАТЬ КАЖДЫЙ СТРЕЖЕВЧАНИН!

Позвонить в экстренные службы нашего города можно не только на стационарные, но и на сотовые телефоны.

ПОЖАРНО-СПАСАТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ:

01 (101), 8-913-880-80-01, 8-963-195-45-01.

ПОЛИЦИЯ: 02 (102), 5-22-02, 8-999-316-02-74.

СКОРАЯ МЕДИЦИНСКАЯ ПОМОЩЬ:

03 (103), 8-963-195-45-03.

ЭКСТРЕННАЯ СЛУЖБА (ЕДДС ГОРОДА):

112, 8-913-881-01-12, 8-963-195-51-12.

АВАРИЙНАЯ ДИСПЕТЧЕРСКАЯ ОО «СТЭС»:

5-45-62, 5-45-63, 8-913-872-09-70, 8-913-876-49-11.

Коллектив управления образования, совет руководителей образовательных учреждений и городской комитет профсоюза выражают искренние соболезнования Ирине Николаевне Помпе в связи с невосполнимой утратой — безвременной кончиной любимого

МУЖА.

Скорбим вместе с вами.

Стрежевской городской совет ветеранов войны и труда, Администрация городского округа выражают глубокие искренние соболезнования родным и близким в связи с уходом из жизни участницы Великой Отечественной войны, защитницы Ленинграда

БАЛАШОВОЙ
Екатерины
Александровны.

Скорбим вместе с вами.

Подписной индекс 54211.
Мнение автора не всегда совпадает с позицией редакции. Ответственность за достоверность сведений, изложенных в объявлении, несет рекламодатель. Значком © отмечены материалы коммерческого характера и реклама. Рекламуемые товары и услуги сертифицированы.

Подписано в печать 9.01.2019 г.
Время подписания по графику в 17.30, факт 17.30.

Адрес редакции и издателя: 636780, Томская область, г.Стрежевой, 2-й мкр, д.239а.
E-mail: severnayvezda2@mail.ru, <http://sevzvezda.pp>.
Телефоны:
отдел рекламы и подписки — 5-38-96;
отдел писем и корреспонденты — 5-38-94, 5-38-98;
бухгалтерия — 5-38-96.

Газета выходит по вторникам, четвергам и субботам.
Цена по подписке — 2 рубля 50 копеек.
Тираж — 2905.