

■ ПРАЗДНИК



Письма Дедушке Морозу

В прошедшую субботу 15 декабря во Дворце искусств был дан старт новогодним мероприятиям. На торжественное зажжение городской ёлочки собралось столько народа, что показалось — мы провожаем зиму. Ан нет: Баба-яга, Гном, Снеговичок-почтовичок затеяли кампанию по отправке писем Деду Морозу, установив перед «Современником» почтовый ящик. Перипетии с отправкой детских писем и легли в основу праздничной истории.

Желающих участвовать в зимних забавах было хоть отбавляй. Ребятишки Деду Морозу чуть ноги в валенках не оттавили, со Снегурочкой пообщались вволю. Дети бегали, прыгали, танцевали, топали и хлопали, поучаствовали в беговой эстафете, бросали снежки в «проруби». В почту Деда Мороза было опущено несколько десятков детских писем!

■ 01

Тушить не пришлось

С 10 по 16 декабря пожарные выезжали из депо неоднократно. Однако тушить огонь не довелось ни разу.

Были сигналы о подгорании пищи без возгорания, ложные вызовы. В числе ложных вызов по факту дыма в гаражном комплексе напротив дома 435. К приезду пожарных он уже рассеялся.

13 декабря очаг возгорания был ликвидирован подручными средствами жильцов дома №407 ещё до приезда огнеборцев. Горели окурки в пепельнице.

По информации отделения надзорной деятельности г.Стрежевого УНД ГУ МЧС России по Томской области.

■ 02

Раскрыты кражи

40-летний стржевчанин похитил из подъезда жилого дома велосипед, непредусмотрительно оставленный без замка владельцем. Ущерб составил 10000 рублей.

В сентябре 46-летний стржевчанин, распивая спиртное в гостях, воспользовался тем, что собутыльник уснул, и похитил у него сотовый телефон и наручные часы. Ущерб от кражи — 8500 рублей. Данное деяние предусматривает максимальное наказание в виде лишения свободы на срок до двух лет.

Оба гражданина ранее судимы за кражи. Сейчас каждому грозит лишение свободы на срок до двух лет.

По сводкам МО МВД России «Стрежевской».



Кульминацией красочного и весёлого праздника стало зажжение иллюминации на ёлочке у «Современника». Теперь призывное сияние её огоньков будет ориентиром для стржевчан, спешащих на различные мероприятия: во дворец искусств горожане идут на концерты и выставки, в кино и на новогодние представления.

■ ПРАВОПОРЯДОК

Злоупотребил доверием

К лишению свободы осуждён стржевчанин, похитивший путём растраты вверенный ему автомобиль.

Стрежевской городской суд признал 33-летнего жителя города виновным в совершении преступления, предусмотренного ч.2 ст.160 УК РФ (растрата, совершённая с причинением значительного ущерба гражданину).

В октябре 2016 года ранее судимый местный житель предложил своей теще отремонтировать её неисправный автомобиль ВАЗ-2109. Получив согласие, отогнал транспортное средство на СТО, где неофициально подрабатывал слесарем. Он решил продать автомобиль. После не-

Причём буквально через час после хоро- воров вокруг ели в «Современнике» прошла театральная комедийная постановка «Ближе некуда!».

Вплоть до Нового года, Рождества и Свя- ток здесь не стихнут праздничные события.

Т.МОНАСТЫРЁВА.
Фото О.МОНАСТЫРЁВА.

■ АКТУАЛЬНО

К взлёту готовы

17 декабря с самого утра телефоны в авиакассах в доме №306 не смолкали. Стрежевчане ждут не дождутся, когда начнётся продажа авиабилетов на январь 2019 года до Томска и Новосибирска.

Этими рейсами авиакомпания «Турухан» стржевчане стали интересоваться с ноября. Многие студенты, обучающиеся в томских и новосибирских вузах, стремятся на продолжительные новогодние каникулы попасть в родной город, чтобы провести праздничные дни в семейном кругу. Кто-то из стржевчан, напротив, планирует вылететь в большие города. В результате к концу декабря спрос на эти направления стал перерастать в ажиотажный.

В утренние часы 17 декабря долгождан- ных билетов в кассах ещё не было. Работ- ники агентства могли предложить билеты на предновогодние дополнительные рейсы из Томска в Стрежевой и обратно: 28, 29 и 30 декабря в расписание вводится ещё по одному борту. Время вылета из Стрежево- го — 15.40. Плановые рейсы осуществля- ются ежедневно: вылет из Стрежевого по четвергам и воскресеньям в 16.30, в дру- гие дни недели — в 11.30.

М.КРОВЯКОВА.

■ ШКОЛА

Второй смены не будет

Со следующего учебного года все стржевские школьники будут учиться только в первую смену.

Для этого два подразделения управле- ния образования переедут в другие по- мещения. Речь идёт о территориальной психолого-медико-педагогической кон- сультации (ТПМПК) и службе психолого- педагогического и медико-социального сопровождения (ППМС).

Разместятся они над муниципальной ап- текой на половине второго этажа здания по Ермакова, 127а. Ранее там располагался филиал архитектурно-строительного уни- верситета. Затем находился следственный комитет. Последней эти помещения ис- пользовала редакция «Северной звезды». Уже второй год они стоят пустые. Городская администрация пробовала их продать или сдать в аренду. Желающих не нашлось.

Сейчас 12 сотрудников ТПМПК и ППМС занимают семь кабинетов в седьмой шко- ле. Как рассказала начальник управления образования А.М.Довгань, на базе осво- бодившихся школьных помещений можно будет сформировать три дополнительных учебных класса. Это позволит со следую- щего учебного года всем школьникам Стре- жевого учиться только в первую смену.

Пока, по словам Аллы Марьяновны, два класса в четвертой школе ходят на занятия во вторую смену из-за нехватки учебных аудиторий. В прошлом учебном году таких классов было шесть. Сократить их чис- ло удалось за счёт внутренних резервов школ. Переезд ТПМПК и ППМС позволит полностью решить проблему.

На ремонт помещений под размещение ТПМПК и ППМС из местного бюджета вы- делено два миллиона рублей. Аукцион на выбор подрядчика объявлен.

В.СОЛОВЬЁВ.

ДЕПУТАТСКИЙ ПРИЁМ

В среду, 19 декабря, с 17.30 до 18.30 в обще- ственной приёмной ВПП «Единая Россия» (д.302) ведёт приём депутат **ШЕВЕЛЕВА Маргарита Николаевна**. Тел.: 5-26-96, 3-58-99.

В четверг, 20 декабря, с 17.30 до 18.30 в Думе го- родского округа Стрежевой (здание администрации, каб.12) ведёт приём депутат **ГРИШКО Нина Алексе- евна**. Тел.: 5-06-67, 5-26-96.

	20 ДЕКАБРЯ, СРЕДА						21 ДЕКАБРЯ, ЧЕТВЕРГ					
	Утро						Утро					
	Вечер						Вечер					
	Температура воздуха, °С	Атм. давление, мм рт. ст.	Ветер, м/с	Облачность	Осадки		Температура воздуха, °С	Атм. давление, мм рт. ст.	Ветер, м/с	Облачность	Осадки	
	-7	752	Северо-зап., 6	Пасмурно	Снег		-23	765	Северо-зап., 6	Пасмурно	-	
	-22	760	Северо-зап., 5	Облачно	-		-21	766	Западный, 5	Пасмурно	Возможен снег	

■ «ТОМСКНЕФТЬ»

Под занавес сезона

Наступил последний состязательный этап для победителей и призёров региональной научно-технической конференции молодых работников «Томскнефти». Они участвуют во Всероссийском конкурсе «Новая идея» на лучшую научно-техническую разработку среди молодёжи предприятий и организаций топливно-энергетического комплекса 2018 года.

Напомним, позади финалы «Роснефти» и «Газпром нефти» в Москве и Санкт-Петербурге. В Москве «Томскнефть» представляли призёры кустовой НТК, пять молодых специалистов с четырьмя проектами, один из которых был подготовлен в соавторстве. Кустовую НТК провели в Нижневартовске.

Однако в Москве стрежевчанам в состав призёров войти не удалось, а вот в Санкт-Петербурге один из проектов, подготовленный работниками ЦППН-1 Л.Ходыревым и Д.Парцванией, был отмечен в номинации. Эксперты «Газпром нефти» сами отбирают работы для участия в своей конференции.

Всероссийский конкурс «Новая идея» пятый год проводится под эгидой Министерства энергетики Российской Федерации при поддержке общественных и профессиональных организаций.

Конкурс направлен на раскрытие и стимулирование научно-технического потенциала молодых специалистов топливно-энергетического комплекса России в

целом. Участие в «Новой идее» — это своеобразный социальный и карьерный лифт для молодых сотрудников компаний ТЭК. Оператором конкурса является ФГА-ОУ ДПО «Институт повышения квалификации руководящих работников и специалистов топливно-энергетического комплекса», подведомственный Министерству энергетики Российской Федерации.

В 2018 году на лучшую научно-техническую разработку подали более 180 конкурсных работ по 16 тематическим секциям.

Из Стрежевого были отправлены девять проектов. Авторы восьми — работники непосредственно «Томскнефти», одного — работник НПЗ.

В ноябре конкурсные работы прошли предварительную оценку и заочную экспертизу — своеобразный отборочный тур. Все проекты стрежевчан были одобрены к защите в очной форме или режиме дистанционной конференц-связи.

Второй этап проходил с 13 по 15 декабря в Москве.

В числе 190 участников шесть

стрежевчан защищали свои работы в центре развития межличностных коммуникаций.

Два молодых специалиста «Томскнефти» представляли инновационные идеи дистанционно, в режиме онлайн. В таком же формате участвовали во втором этапе более 30 конкурсантов «Новой идеи».

Разнообразен охват тем участниками из Стрежевого. Они защищали проекты в семи секциях: «Геология и геофизика нефтяных, газовых и угольных месторождений»; «Менеджмент и экономика»; «Разработка нефтяных месторождений и технология добычи»; «Энергосбережение и энергоэффективность»; «Проектирование, строительство, эксплуатация энергетических объектов»; «Машины и оборудование нефтяной, газовой и угольной промышленности»; «Добыча и подготовка углеводородного сырья на разрабатываемых месторождениях».

Насколько успешно прошла защита конкурсных проектов, станет известно в 2019 году. Прежде участникам «Новой идеи» из «Томскнефти» всегда удавалось подняться на пьедестал почёта. Нынешние конкурсанты надеются, что на них не прервётся эта славная традиция предприятия.

М.КРОВЯКОВА.

■ «КОНКУРС»



В победной тройке

Участниками IV областного конкурса «Педагог года», организованного Департаментом по вопросам семьи и детей, стали педагогические работники 14 центров защиты семьи и детей со всей Томской области. Среди участников — методисты, воспитатели, педагоги-психологи, логопеды, помогающие детям в трудной ситуации. Конкурс развивает профессиональное мастерство педагогов и помогает внедрять современные педагогические методики в практику работы соцучреждений.

В финал вышли шесть детских социальных педагогов из Томска, Стрежевого, Асиновского, Зырянского и Колпашевского районов. Финалисты представили свои открытые занятия, проводили мастер-классы, решали педагогические задачи, представляли свои таланты.

Лучшим педагогом года стала Наталья Макаревич, учитель-логопед томского Центра социальной помощи семье и детям «Огонёк». Второе место жюри конкурса отдало дефектологу Екатерине Люблянской (на фото) из Центра социальной помощи семье и детям Стрежевого. Третье место у Марины Дробышевой из Центра помощи семье и детям Колпашевского района.

Отметим, что стрежевчанка Екатерина Анатольевна Люблянская уже три года работает учителем-дефектологом Центра социальной помощи семье и детям. Она пользуется уважением и признанием коллег, её ценят родители, любят дети.

Подготовила
Т.АНИНА.
Фото из архива
Е.А.ЛЮБЛЯНСКОЙ.

■ ЛИКБЕЗ ДЛЯ СОБСТВЕННИКА

Почему не греет батарея?

Причиной некомфортной температуры в квартирах чаще всего являются не старые, а новые батареи. Если они установлены неправильно, толку от них мало.

Специалисты цеха «Жилище» общества «Стрежевой теплоэнергоснабжение» подсчитали, что собственники примерно 80-ти процентов стрежевских квартир старые отопительные приборы уже заменили на новые, и только половина из них прогревается до оптимальной температуры. Остальные из-за неправильного монтажа работают лишь частично, потеряв мощность на 5-20 процентов. Чаще всего не коммунальщики виноваты в том, что батареи еле теплые, а сами собственники, установившие их самовольно, не посоветовавшись со специалистами.

— Важно знать, что отопительная система многоквартирного дома является общим имуществом, поэтому любые вмешательства в неё необходимо согласовывать с управляющей компанией, — отме-

чает начальник участка по ремонту и обслуживанию внутренних санитарно-технических систем и электрооборудования цеха «Жилище» А.П.Карплюк. — Без соблюдения этих требований собственник автоматически берёт на себя ответственность за все последствия, к которым может привести несанкционированная установка новых отопительных приборов.

При замене очень важно соблюсти схему подключения. Проще всего смонтировать конвектор. Он представляет собой изогнутую трубу, к которой для передачи тепла прикреплены металлические рёбра. Проходя через него, вода не испытывает никакого сопротивления, поэтому при подключении конвектора не существует никаких ограничений.

Более требовательны батареи.

Чтобы теплоноситель свободно проходил по всем внутренним секциям, входной патрубок должен быть сверху, а обратный снизу, причем на противоположной стороне батареи (рис. 3) — перекрёстное подсоединение. Оптимальной считается и схема 1. В этом случае отопительный прибор тоже прогреется равномерно. При иных схемах подключения несколько секций могут оставаться холодными.

Как рассказывал Алексей Павлович, во многих стрежевских квартирах используется неэффективная схема подключения, изображённая на рис. 2. Она похожа на схему 1, тем не менее есть существенная разница. На первой батарея подключена к обратному трубопроводу, по которому горячая вода движется сверху вниз. Отопительный прибор «омывается» почти полностью, поэтому потери тепла минимальные. На схеме 2 теплоноситель движется снизу вверх (подающий трубо-

провод) и встречает наибольшее сопротивление, поэтому прогреваются только те секции батареи, которые расположены ближе к входному и выходному отверстиям. В данном случае потери тепла максимальны.

Если в комнате два стояка, вы можете определить, к какому трубопроводу подключена батарея, а соответственно понять, насколько эффективно она работает. Подающий стояк горячее обратного. Если отопительный прибор подключён к подающему стояку по схеме 2, и он плохо нагревается, то батарею нужно перевезать, сделав подачу теплоносителя через верхний патрубок.

Мы не сами меняем батареи, доверяем эту работу профессионалам, так почему же они выполняют монтаж неправильно? Зачастую приглашенные сантехники просто не знают, какой из трубопроводов подающий, а какой обратный. Казалось бы, определить это можно на ощупь, но ведь замену мы

выполняем летом, когда система отопления отключена. Именно поэтому реконструкцию нужно согласовывать с управляющей организацией, которая подскажет правильную схему подключения. Менять батареи можно и зимой. По мнению Алексея Павловича, так даже лучше: сразу можно определить, хорошо ли работает батарея, а заодно своевременно обнаружить протечки. Отключение отопления для проведения монтажа осуществляется при температуре уличного воздуха не ниже 20 градусов.

Ещё одна причина ошибки — использование прежней обвязки, к которой была подключена чугунная батарея. Такой радиатор за счёт больших внутренних полостей хорошо прогревается даже при подключении по схеме 2. А вот современная биметаллическая батарея работать не будет, так как её внутренние трубки имеют слишком малый диаметр.

Оптимальный вариант подключения обогревательного прибора (рис. 3) требует наращивания дополнительных труб, и не всегда такому «нагромождению» можно придать эстетичный вид, поэтому порой от правильной схемы отказываются сами собственники. В итоге их интерьер украшает красивая евробатарея, которая, однако, не греет.

И ещё один момент. Обогревательные приборы работают за счёт конвекции воздуха, поэтому их нельзя закрывать ни мебелью, ни крупной бытовой техникой, ни даже плотными шторами. И конечно же, запрещено уменьшать количество батарей, изначально предусмотренных в жилом помещении, особенно если квартира торцевая. Это чревато образованием чёрной плесени.

Н.СЕРГЕЕВ.

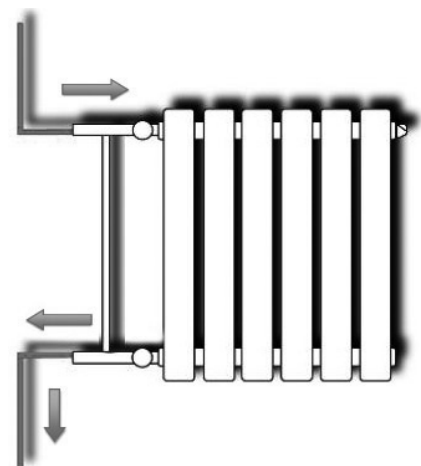


Схема 1. Потеря тепла составляет 5-7%.

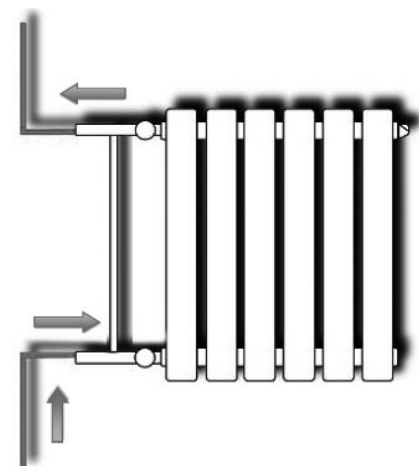


Схема 2. Потеря тепла составляет 20-22%.

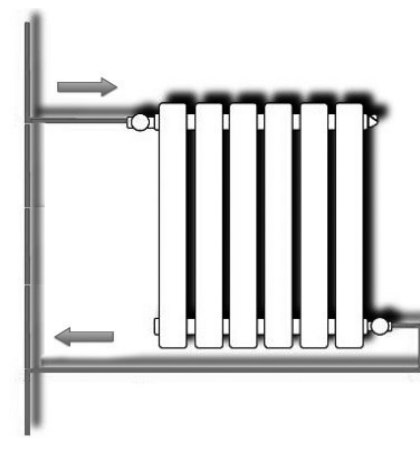


Схема 3. Оптимальный вариант.

ОФИЦИАЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТРЕЖЕВОЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.11.2018

№835

Об утверждении Комплексной схемы организации
дорожного движения городского округа Стрежевой

В соответствии с подпунктом «б» пункта 4 перечня поручений Президента Российской Федерации от 11.04.2016 №Пр-637ГС по итогам заседания президиума Государственного совета Российской Федерации от 14.03.2016, с пунктом 5 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 1 статьи 13 Федерального закона от 08.11.2007 №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации», на основании пункта 22 части 2 статьи 47 Устава городского округа Стрежевой, в целях создания условий для обеспечения безопасности дорожного движения, повышения эффективности и устойчивости функционирования дорожно-транспортного комплекса в границах городского округа Стрежевой

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Комплексную схему организации дорожного движения городского округа Стрежевой, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в официальном печатном издании — газете «Северная звезда» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Стрежевой: <http://admstrj.tomsk.ru>.

3. 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

УТВЕРЖЕНА
постановлением Администрации
городского округа Стрежевой
от 02.11.2018 №835Комплексная схема организации
дорожного движения
городского округа Стрежевой

1. Введение

1. Комплексная схема организации дорожного движения (КСОДД) представляет собой комплекс планировочных, организационных и регулировочных мероприятий, направленных на повышение уровня безопасности и эффективности функционирования движения транспорта и пешеходов

2. Объект исследования — улично-дорожная сеть (далее — УДС) муниципального образования городского округа Стрежевой (далее — городской округ Стрежевой), организация дорожного движения (далее — ОДД) и транспортно-эксплуатационное состояние дорог.

3. Цель Комплексной схемы организации дорожного движения городского округа Стрежевой, предупреждения заторных ситуаций с учетом изменения транспортных потребностей, снижения аварийности и негативного воздействия на окружающую среду и здоровье населения.

4. Для достижения целей КСОДД в соответствии с технической документацией необходима реализация следующих задач:

- совершенствование организации движения транспорта;
- совершенствование организации движения маршрутного пассажирского транспорта;
- совершенствование организации грузового движения автомобильного транспорта;
- создание приоритетов для движения всех групп пешеходов;
- создание безопасной безбарьерной дорожно-транспортной среды для маломобильных групп населения;
- совершенствование системы информационного обеспечения участников дорожного движения;
- другие предложения в рамках КСОДД, отвечающие основным целям настоящего документа.

5. КСОДД разработана на основании данных Генерального плана городского округа, утвержденного решением Думы городского округа Стрежевой от 09.06.2010 №592 (с изменениями).

КСОДД разработана в рамках стратегического приоритета по обеспечению безопасных и комфортных условий проживания населения, устойчивого функционирования и развития инфраструктуры и систем жизнеобеспечения города, обеспечению целостного подхода к комплексному благоустройству территории города, обозначенного в Стратегии развития городского округа Стрежевой на период до 2035 года, утвержденной Решением Думы городского округа Стрежевой от 02.03.2016 №67.

6. Основные проектные решения в КСОДД городского округа Стрежевой приняты на основе анализа загрузки транспортных узлов, дорожно-транспортных происшествий (ДТП), основных маршрутов движения транспорта, применяемых технических средств регулирования дорожного движения и методов организации дорожного движения.

7. КСОДД реализуется в границах, предусмотренных Законом Томской области от 15.05.1998 №7-ОЗ «Об утверждении границ муниципального образования «Город Стрежевой».

8. Расчетный срок реализации КСОДД — 2032 год (включительно). В составе КСОДД установлены следующие этапы его реализации:

- краткосрочный период — 2018 — 2022 годы;
- среднесрочный период — 2023 — 2027 годы;
- долгосрочный период — 2028 — 2032 годы.

9. Мероприятия в рамках КСОДД на расчетный срок могут быть использованы для разработки и реализации в городском округе Стрежевой программных документов по организации и обеспечению безопасности дорожного движения при планировании, реконструкции и развитии улично-дорожной сети, разработке проектов организации дорожного движения, устойчивому развитию транспорта и его инфраструктуры, формированию доступной среды для всех групп населения.

2. Сбор и анализ исходных данных

2.1. Общая характеристика городского округа Стрежевой

Муниципальное образование городской округ Стрежевой включает в себя один населенный пункт — город Стрежевой. Город расположен на севере территории Томской области, за 60 параллелью северной широты.

Площадь муниципального образования составляет 21 297 га. Площадь земель в границах городской черты — 3 148 га. Стрежевой удален от областного центра в г. Томске на 970 километров.

Городской округ граничит на северо-западе с Нижневартовским районом Ханты-Мансийского автономного округа, близлежащий населенный пункт г.Нижневартовск, ХМАО находится в 70-ти км от города. Основные экономические связи города складываются вокруг транспортной инфраструктуры г.Нижневартовска. Остальные границы муниципального образования городского округа Стрежевой окружены землями Александровского муниципального района Томской области. Значительная заболоченность земель и обилие широких водных преград бассейна реки Обь ограничивают развитие экономических связей между близлежащими населенными пунктами Томской области.

См. рисунок 1.

Генеральный план городского округа Стрежевой утвержден решением Думы городского округа Стрежевой от 09.06.2010 №592. Правила землепользования и застройки городского округа Стрежевой утверждены решением Думы городского округа Стрежевой от 09.06.2010 №593. Нормативы градостроительного проектирования городского округа Стрежевой утверждены Решением Думы городского округа Стрежевой от 12.02.2015 №610. Постановлением Администрации городского округа Стрежевой от 16.02.2012 №90 утвержден проект планировки территорий микрорайонов г.Стрежевой: 1 микрорайон, 3 гостиничный городок, п.Дорожников. Решением Думы городского округа Стрежевой от 09.08.2017 №259 утверждены правила благоустройства территории городского округа Стрежевой.

Генеральным планом предусматривается сохранение сложившейся планировочной структуры города, характерной особенностью которой является членение территории на небольшие кварталы — жилые микрорайоны, которых в настоящее время 11. В этой связи, в перспективе потребуются модернизация существующей транспортной инфраструктуры внутри микрорайонов, а также оптимизация схемы дорожного движения по дорогам общего пользования.

Сложившаяся граница МО городской округ Стрежевой включает территорию города Стрежевой в границах установленных кадастровых кварталов, территорию аэропорта, расположенного с восточной стороны, и кладбище, расположенное к западу от населенного пункта. Ближайшим городом к МО городской округ Стрежевой является Нижневартовск, расположенный в Ханты-Мансийском автономном округе. Транспортное сообщение между городом Нижневартовск и МО городской округ Стрежевой осуществляется по автомобильной дороге Стрежевой—Нижневартовск. В южном, северном и восточном направлении ведущее место занимает жилая зона. Жилая зона имеет, в основном, регулярную планировку и разбита сеткой перпендикулярных улиц и проездов на прямоугольные микрорайоны различной величины от 6 до 27 га. В настоящее время жилая зона представлена микрорайонами, застроенными среднеэтажными и малоэтажными домами из различных стеновых материалов. В северо-западной и юго-западной части жилой зоны МО городского округа Стрежевой находятся два района индивидуальной жилой застройки — п. Дорожников и мкр Новый. Вдоль улицы Строителей и проспекта Нефтяников развивается общественно-деловой центр, насыщенный объектами различного назначения: административными, культуры (дом культуры) и спорта, торговли, общественного питания, коммунально-бытового назначения. В южной части города прибрежная территория реки Пасол занята объектами рекреации. Производственная зона в западной части имеет прямоугольную планировочную структуру. В состав производственной зоны входят объекты инженерного обеспечения, промышленные базы различных организаций, складские сооружения и ряд других объектов. В восточной части города расположена зона воздушного транспорта, включающая взлетно-посадочную полосу. В 17 километрах западнее МО городской округ Стрежевой находится площадка полигона твердых бытовых отходов. К западу и северо-западу от МО городской округ Стрежевой на удалении 2 и 3,5 км расположены кладбища.

Основой промышленного производства является нефтегазодобывающая отрасль, которую на территории города представляет крупнейшее в Томской области предприятие нефтедобычи ОАО «Томскнефть» ВНК. Институциональная структура города ориентирована на обеспечение стабильной работы этого предприятия. Организации нефтяного комплекса являются основными работодателями в городе, в этой сфере работает 30% от общей численности, занятых по городу.

2.2. Природные условия и климатическая характеристика

По природно-климатическим условиям Стрежевой приравнен к местностям Крайнего Севера. Климат резко континентальный с продолжительной зимой и коротким летом. Средняя температура воздуха за год — -5,5 °С. Абсолютная минимальная температура воздуха — -54 °С, абсолютная максимальная температура — +36 °С. Средняя температура июля — +19 °С, средняя температура января — -24,7 °С. Число дней со снежным покровом — 195, высота снежного покрова — 60—80 см. Первый снег выпадает в октябре и окончательно оттаивает в апре-



Рисунок 1. Обзорная карта МО городской округ Стрежевой



Рисунок 2. Обзорная схема исследуемого района

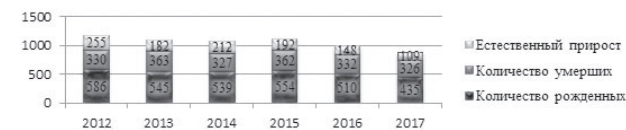
ле. Продолжительность безморозного периода в городе — 83—89 дней. Продолжительность отопительного сезона — 250—260 дней. Годовое количество осадков на территории колеблется от 425 мм до 679 мм при норме 590 мм, из них на теплый период года приходится 347 мм, на холодный период — 243 мм.

Период продолжительности введения режима ограничения движения на автомобильных дорогах, в связи с возникновением неблагоприятных погодных условий, составляет порядка 5-ти месяцев в год.

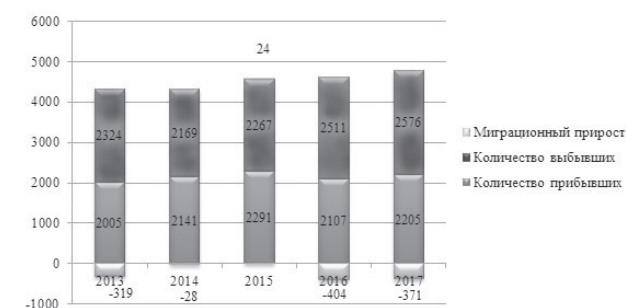
См. рисунок 2.

2.3. Демографическая ситуация, трудовые ресурсы
и занятость населения

Город Стрежевой относится к муниципальным образованиям с положительным естественным приростом населения и отрицательным миграционным приростом. Численность населения города по данным статистики составляет 41475 человек. По итогам 2017 года в городе родилось 435 малышей, умерло 326 человек. Показатель естественного прироста составил 109 человек.



2017 год характеризовался отрицательным миграционным приростом, он составил «минус» 404 человека (2015 — «плюс» 24 человека). В миграционный оборот в 2017 году было вовлечено 4781 человек, т.е. 11% населения.



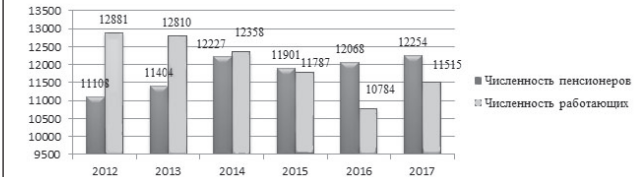
(Продолжение на 4-й стр.)

ОФИЦИАЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ

(Продолжение. Начало на 3-й стр.)

За пять лет из города выехали 11847 человек, приехали 10749 человек, миграционный отток составил 1098 человек. Количество браков в 2017 году — 338 (также сократилось на 45 случаев), разводов — 258 (увеличилось на 6 случаев).

По данным Пенсионного Фонда численность пенсионеров в городе по состоянию на 1 января 2018 составила 12254 человека, что на 1,5% (или 186 человек) выше численности прошлого года. Из общей численности пенсионеров продолжают трудовую деятельность — 4 тысячи 408 человек, в 2016 году продолжали трудиться 4 тысячи 609 человек.



Численность экономически активного населения города Стрежевого в 2017 году составила 23,3 тысяч человек. Численность работающих в крупных и средних предприятиях на территории городского округа Стрежевой за год увеличилась на 6,8% и составила 11515 человек. От экономически активного населения численность работающих составляет 49,4%.

Численность безработных, состоящих на учете в центре занятости на 1 января 2018 года, составила 108 человек.

Вакансии

Число вакансий, предоставляемых в службу занятости работодателями, на 1 января 2018г. составило 641 рабочее место, что на 14,1% больше соответствующего периода прошлого года.

Всего в информационном банке вакансий, с учетом переходящего остатка, в 2017 году имелось 2530 вакантных рабочих мест (за 2016 г. — 2289 мест) от 200 предприятий.

В 2017 году в городе действовали областное Соглашение о социальном партнёрстве на 2017—2019 годы, Региональное соглашение о минимальной заработной плате в Томской области на 2017 год.

В целях поддержания имиджа добросовестных социально ориентированных работодателей и стимулирования работы профсоюзных организаций в Стрежевом успешно работает городская трехсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений. По состоянию на 01.01.2018 участниками территориального Соглашения о социальном партнерстве являются 84 организации города. Действием Соглашения охвачены 16297 работников, что составляет 69% от численности экономически активного населения города.

Территориальными отраслевыми тарифными соглашениями, действующими на территории городского округа Стрежевой в 2017 году, охвачено 2586 работников организаций торговли, быта и сферы обслуживания, сферы жилищно-коммунального хозяйства, образования.

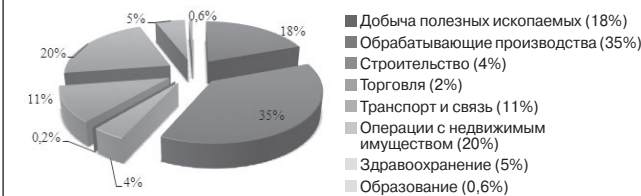
Продолжены мероприятия всероссийской кампании по сокращению неформальной занятости. В Стрежевом была продолжена работа по сокращению неформальной занятости. За 2017 год выявлено 824 нарушений трудового законодательства в части оформления трудовых отношений. По итогам работы с 698 таких работников трудовые отношения были оформлены.

2.4. Промышленное производство

Самим своим появлением город Стрежевой обязан месторождениями нефти. Стрежевой является базой нефтяников, хотя в границах земель муниципального образования нефтяные и газовые месторождения отсутствуют. Добыча ресурсов производится на богатейших нефтегазовых землях Нижневартовского района ХМАО и на месторождениях Александровского района Томской области. Непосредственно вблизи города Стрежевого расположены Советско-Соснинское и Вахское месторождения, где добывается 75% нефти и газа Томской области. Запасы углеводородов по прогнозу будут достаточно на период добычи минимум еще на 35 лет.

Главным бюджетообразующим предприятием города является Открытое акционерное общество «Томскнефть» Восточной Нефтяной Компании (далее ОАО «Томскнефть» ВНК), которое является основным заказчиком и инвестором в городе. По сути Стрежевой является классическим моногородом. Все ветви его институциональной структуры обеспечивают стабильную работу нефтегазодобывающего комплекса. Ключевыми заказчиками крупных транспортных перевозок в настоящее время являются предприятия этого кластера экономики.

Структура объема отгруженной продукции на территории города выглядит следующим образом: 18% составляют объемы предприятий раздела «Добыча полезных ископаемых», 35% приходится на долю предприятий с ОКВЭД «Обрабатывающие производства», 11% — доля транспортных предприятий, 20% — доля предприятий по операциям с недвижимым имуществом.



За период 2017 года отгружено товаров собственного производства и выполнено работ (услуг) крупными и средними предприятиями города в объеме 14111,6 млн рублей.

Структура промышленного производства (по полному кругу организаций)

Виды деятельности	2016	2017	Структура, %
Отгружено товаров, выполнено работ и услуг промышленного производства, в том числе:	7499,8	6632,0	100%
Добыча полезных ископаемых	1959,8	3998,6	60%
Обрабатывающие производства, из их числа:	5028,1	2085,2	31%
Обеспечение электрической энергией, газом и паром; кондиционирование воздуха	x	x	
Водоснабжение; водоотведение, организация сбора и утилизации отходов, деятельность по ликвидации загрязнений	x	x	

Таблица 1.

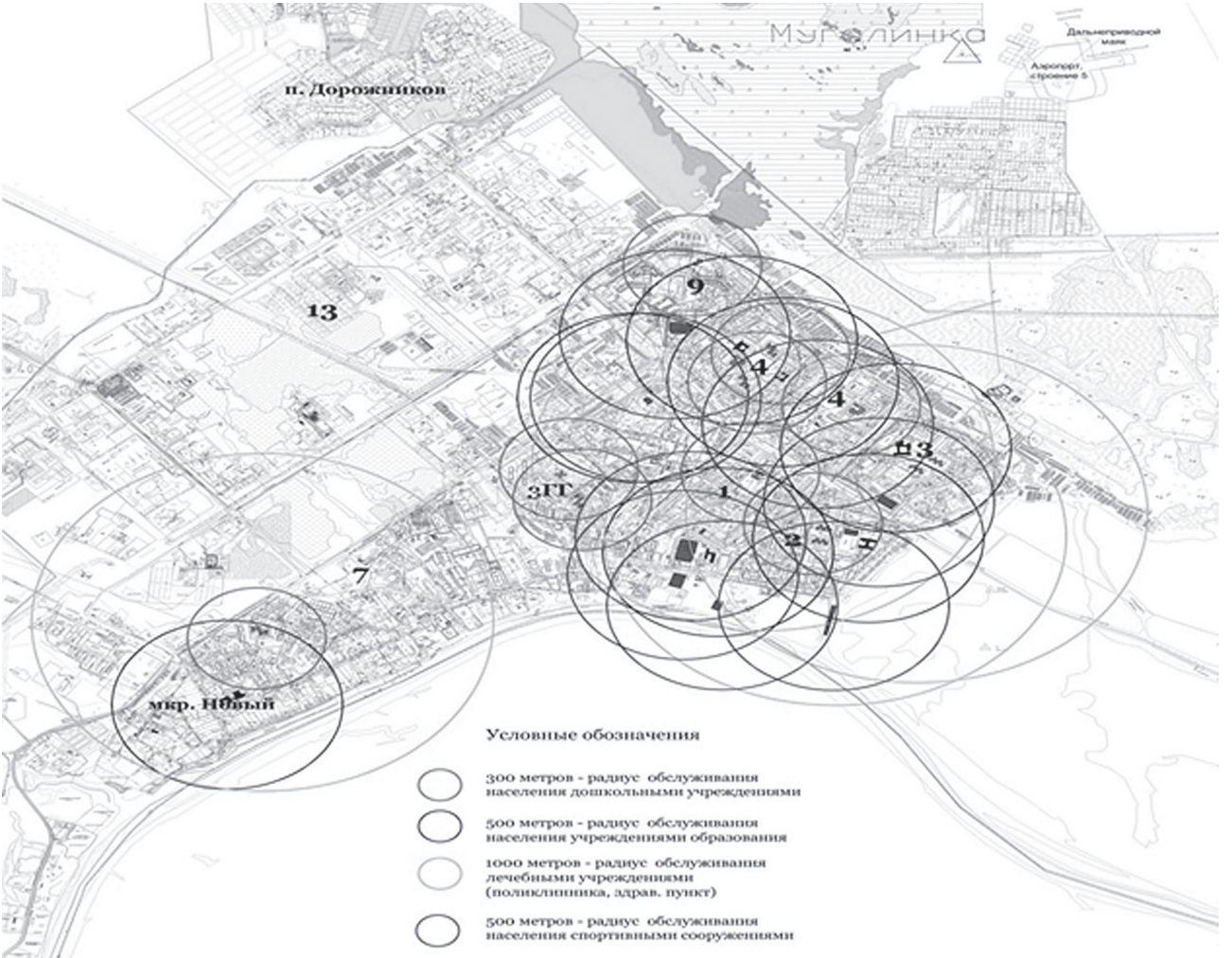


Рисунок 3. Карта-схема города Стрежевого с обозначением радиусов обслуживания населения социальными объектами

Организации нефтяного комплекса являются основными работодателями в городе, в этой сфере занято более 30% от общей численности, всего работающих по городу.

Малый бизнес в институциональной структуре занимает нишу социально-бытового обслуживания — это торговля, бытовые услуги, ремонт автотранспортных средств и предметов быта, транспортные услуги, включая такси, ремонтно-строительные работы, и прочие услуги. В последнее время, с заходом в город федеральных торговых сетей, этот сектор экономики старается делать упор на развитии центров доставки, создании центров транзитного транспортного обслуживания, развивается придорожный бизнес.

2.5. Социальная сфера

Социальная сфера города объединяет в своем составе объекты жилищно-коммунального хозяйства, здравоохранения, образования, культуры, физкультуры и спорта, торговли и общественного питания, бытовых услуг. Развитие и эффективное функционирование этих объектов, их доступность для населения является важным условием повышения уровня и качества жизни жителей города.

В целом город Стрежевой характеризуется компактной застройкой городской среды. Объекты здравоохранения, образования, культуры, социального и коммунально-бытового назначения, объекты делового, финансового назначения и иные объекты, связанные с обеспечением жизнедеятельности в основном приближены к местам жительства населения в увязке с сетью общественного пассажирского транспорта.

Жилые зоны (микрорайоны №1, 2, 3, 4, 5, 7, 9, 3, ЗГТ, мкр Новый, пос.Дорожников) города в основном сформированы и предусмотрены для застройки многоквартирными жилыми домами в 5-7-9 этажей, малоэтажными многоквартирными домами в 2-4 этажа, малоэтажными жилыми домами смешанного типа, индивидуальными жилыми домами городского типа, жилыми домами коттеджного типа с земельными участками.

Численность жителей в разрезе микрорайонов города

1 мкр	2 мкр	3 мкр	4 мкр	5 мкр	мкр Нов-ый	7 мкр	9 мкр	13 мкр	ЗГТ	п. Дорожников
2623	4495	5505	11839	4185	2145	1096	4625	129	2250	260

Таблица 2.

В пределах сложившейся застройки Центрального района в существующих кварталах 1-го, 4-го, 9-го и ЗГТ микрорайонов осуществляется строительство и реконструкция многоквартирных домов: 2-3-х этажных зданий с уплотнением застройки и повышением этажности за счет строительства мансардных этажей, исходя из технических возможностей — в 1-м микрорайоне, 5-9-этажных — в остальных.

Общественно-деловая зона города формируется в районе центральной площади города и на пересечении основных транспортных осей — ул.Строителей, Ермакова, Нефтяников, на которых формируются главные архитектурно-планировочные узлы — городские площади. В состав этой зоны входят здания администрации города, суда, банков, библиотеки, музея, дворца искусств «Современник», главпочтамта, культовых объектов, ледового катка, школ, детских садов, предприятий торговли, общественного питания и социально-бытового назначения.

Радиус обслуживания населения города учреждениями и предприятиями, размещенными в жилой застройке, в большинстве соответствует градостроительным нормативам, утвержденным Градостроительным кодексом. В целях достижения указанных нормативов организована муниципальная сеть регулярных автобусных маршрутов, обеспечивающая доступность населения города до удаленных объектов социальной сферы. В целом уровень доступности объектов социальной сферы по состоянию на конец 2016 года оценивается как 99%, с учетом выполнения маршрутных перевозок — 100%.

См. рисунок 3.

Анализ доступности транспортной инфраструктуры и обеспеченности объектами социальной сферы населения города

Таблица 3.

№	Виды объектов	Ед. изм.	Норматив	Факт на 01.01.2018	Обоснование, примечание
1	Обеспеченность дошкольными образовательными организациями	мест/тыс. жит.	60	67,5	Генплан городского округа Стрежевой, материалы по обоснованию проекта. Том 2. Пояснительная записка, часть 4, раздел 4.2
	Максимально допустимый уровень территориальной доступности дошкольных образовательных организаций	метров	300	Соотв. норме, 13 мкр и п. Дорожников с учетом регулярных автобусных маршрутов	
2	Обеспеченность общеобразовательными организациями	мест/тыс. жит.	121	122	Генплан городского округа Стрежевой, материалы по обоснованию проекта. Том 2. Пояснительная записка, часть 4, раздел 4.2
	Максимально допустимый уровень пешеходной доступности общеобразовательных организаций, в т.ч.:	км	0,5	0,5, за исключением: мкр 13, 7, п. Дорожников	СП 42.13330.2011 «Свод правил. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений», Раздел 10, пункт 10.5
	I степень обучения — начальное общее, (не более)	мин	15	Соответствует	
	II-III степень обучения — основное общее, среднее общее, (не более)		50	Соответствует	
3	Потребность в амбулаторно-поликлинической помощи, на 1000 жителей	посещений в смену	22,2	23,8	Генплан городского округа Стрежевой, Материалы по обоснованию проекта. Том 2. Пояснительная записка, часть 4, раздел 4.2, часть 12
	Максимально допустимый уровень территориальной доступности	метр	1000	Соотв., за исключением: мкр 13, 9, п. Дорожников — регулярные автобусные маршруты	СП 42.13330.2011 «Свод правил. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений», Раздел 10, пункт 10.4. Таблица 5
4	Плоскостные спортивные сооружения	га на 1000 чел.	0,8	0,1	СП 42.13330.2011 «Свод правил. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений», Приложение Ж
	Спортивные залы	м2 пола на 1000 чел.	150	160	Генплан городского округа Стрежевой, Материалы по обоснованию проекта. Том 2. Пояснительная записка, часть 4, раздел 4.2

(Продолжение на 5-й стр.)

ОФИЦИАЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ

(Продолжение. Начало на 3-4-й стр.)					
№	Виды объектов	Ед. изм.	Норматив	Факт на 01.01.2018	Обоснование, примечание
	Бассейны	м ² зеркала воды на 1000 чел.	65	14,3	
	Максимально допустимый уровень территориальной доступности	м	500	Соотв., за исключением мкр 9, 13, п. Дорожников — регулярные маршруты	
		мин.	30	Соответствует	

2.6. Характеристика транспортной инфраструктуры

Транспортная схема города характеризуется отсутствием автодорог федерального значения. Автомобильные дороги круглогодичного сообщения с твердым покрытием с областным центром и южными районами Томской области отсутствуют. Автомобильные дороги федерального значения транзитного сообщения через территорию муниципального образования городской округ Стрежевой не проходят. В холодный период действуют 2 временных зимника: через Каргасокский район, ведущий в областной центр и через Игольско-Таловое месторождение, ведущий в Новосибирскую область («Орловский» зимник»). Зимники используются в основном в производственных целях и не приспособлены для осуществления регулярных автобусных перевозок пассажиров.

Преодоления авторанспортной изоляции городу удалось достичь за счет крупного мостового перехода через реку Вах, введенного в действие в конце 2014 года. Основная транспортная магистраль — это автомобильная дорога межрегионального значения Стрежевой-Нижневартовск, которая является связующим звеном города с «большой землей». Протяженность дороги составляет 70 км, по ней осуществляется основной поток грузоперевозок, в том числе: поступление в город продуктов питания, товаров первой необходимости и транзитных грузов. Дорога снабжена несколькими мостовыми переходами. Между населенными пунктами расположено несколько АЗС и СТО, придорожный сервис слабо развит. Содержание дороги осуществляется за счет бюджета Томской области.

Не смотря на зависимое территориальное положение, в полной мере не обеспечена транспортная доступность города Стрежевого до Александровского муниципального района Томской области. В зимний период движение осуществляется по временному «зимнику». В летний период сообщение происходит посредством паромной переправы Стрежевой (Колтогорск) — Медведево по реке Обь, продолжительность маршрута по воде составляет 2-2,5 часа. Паромная переправа Стрежевой (Колтогорск) — Медведево обеспечивает связь с автодорогой ведомственного подчинения Стрежевой — Пионерный — Новый Васюган, где находится месторождения нефти и газа, на которых трудится около 20% трудоспособного населения города Стрежевого. Протяженность дороги по территории Томской области составляет 290 км, категория автодороги — IV, тип покрытия — бетонные плиты. От этой автодороги осуществляется подъезд к районному центру с. Александровского муниципального района, расположенного в селе Александровском. Расстояние по автодорогам между г. Стрежевой и с. Александровское составляет 60 км.

Инфраструктура водного транспорта постепенно утрачивает свои позиции. Судоходные водные пути города проходят по рекам Обь, Вах и протоке Пасол. На р.Оби осуществляется регулярное судоходство на линиях грузового и пассажирского сообщения. Продолжительность навигационного периода на р. Оби составляет 180 суток. Гарантированные габариты судового хода составляют: ширина 50 м, глубина 3 м. На территории г. Стрежевой имеется речной порт, расположенный в 9 км к юго-западу от центра города, а также речной причал для приема пассажирских рейсовых судов и паромов. Они соединяют город с областным центром, Александровским и Каргасокским районами Томской области и г. Новосибирском. База водного транспорта расположена вблизи города, в точке Колтогорск, автобусный маршрут регулярного сообщения в этом направлении действует по мере необходимости.

В городе Стрежевом отсутствует железнодорожная инфраструктура. Ближайший железнодорожный транспортный узел расположен в г.Нижневартовске, ХМАО.

Инфраструктура воздушного транспорта очень важна для населения г.Стрежевого. Поскольку основная схема сообщения с областным центром — это постоянно действующие авиалинии местного значения сообщением Стрежевой — Томск, Новосибирск, Тюмень, Пионерный. Аэропорт гражданской авиации расположен в 2,5 км юго-восточнее от границы застройки г. Стрежевой. Аэропорт «Стрежевой» по интенсивности движения и объемам авиаперевозок относится к аэропортам IV класса и является аэропортом местного значения. В настоящее время аэропорт принимает суда АН-30, АН-26, АН-24 и вертолёты всех типов. До аэропорта в г. Стрежевом осуществляется автобусный маршрут регулярного сообщения №1А. Аэропорт международного значения расположен на территории г. Нижневартовска, ХМАО в 70-ти км от города. Перевозки пассажиров до аэропорта и железнодорожного вокзала, расположенного в г. Нижневартовске осуществляют частные перевозчики.

В границах муниципального образования для нужд производственного сектора активно используется частный вертолетный транспорт. На территории городского округа Стрежевой имеются 4 частных вертолетных посадочные площадки: 2 посадочные площадки, расположены на 2-м км автодороги Стрежевой — Нижневартовск и 2 посадочные площадки расположены в 9-ти км к юго-западу от центра г. Стрежевого в районе территории Колтогорского причала.

Транспортно-экономические связи внутри города осуществляются в основном автомобильным видом транспорта. Предприятия транспорта расположены в промышленной зоне города. Производственные зоны, зоны транспортной и инженерной инфраструктуры города расположены в удалении от жилых микрорайонов и используются для размещения промышленных, коммунальных и складских объектов, объектов транспортной и инженерной инфраструктуры. Эти зоны обеспечены в достаточном объеме дорожной инфраструктурой общего пользования и частными автомобильными дорогами.

Остальные зоны, включая зоны специального назначения, также находятся в удалении от жилых микрорайонов города, что в свою очередь требует обеспечения регулярной транспортной доступности до: общегородских кладбищ, скотомогильника, полигона ТБО, зеленых насаждений специального назначения, сельскохозяйственных угодий, земель садоводческих товариществ и т.д.Эти зоны также снабжены в достаточном объеме дорожной инфраструктурой общего пользования и частными автомобильными дорогами, вместе с тем, дороги к указанным объектам нуждаются в капитальном ремонте и модернизации. Показатели функционирования маршрутной сети городского округа Стрежевой в 2016 году представлены в разделе 2.5 .

В городе Стрежевом достаточно высокий уровень автомобилизации личным автотранспортом: на 24,3 тыс. человек трудоспособного населения в городе приходится порядка 13,7 тыс. личных автомобилей. Инфраструктура для хранения и парковки личного автотранспорта инфраструктура развита недостаточно. Хранение личных легковых автомобилей, как правило, осуществляется на территориях гаражных кооперативов боксового типа, расположенных в отдалении: по ул.Мира, Северо-восточному проезду и ул.Коммунальной, на участках и гаражах жилых домов, на открытых неохраемых автостоянках вблизи многоквартирных домов. В городе практически отсутствуют отапливаемые парковки внутри микрорайонов.

На территории города имеется достаточное количество АЗС, находящиеся на улицах Коммунальная, Транспортная, Ермакова (ул.Коммунальная, 12 и 54, ул.Транспортная, 40, ул.Ермакова, 5), действует АГЗС (ул.Транспортная, 23). В городе достаточное количество станций техобслуживания (СТО) и автомоек. Основные СТО расположены на ул.Транспортная, Коммунальная, Ермакова. Также в последнее время создаются небольшие компании по доставке грузов и посылок, комплексы для отдыха транзитных автопоездов и т.д.

На текущий момент в основном транспортная инфраструктура внутри города обеспечивает потребности населения. Основные нарекания населения связаны с качеством текущего содержания дорог, необходимостью капитального ремонта и благоустройства мест общего пользования и пешеходных зон, недостаточностью парковочных мест на придомовых территориях и крупных объектах социальной инфраструктуры.

2.7. Состояние УДС

По территории городского округа Стрежевой проходят следующие автодороги:

- автодорога регионального значения Стрежевой — Нижневартовск, протяженность 60 км, по территории Томской области — 29 км, категория автодороги — IV, покрытие асфальтобетонное.
- автодорога межмуниципального значения Стрежевой — Ваховск (ХМАО), протяженность 88 км, по территории Томской области — 20 км, категория автодороги — IV;

Общая протяженность автодорог общего пользования местного значения городского округа Стрежевой составляет 48,2 км, из них основных дорог — 28,8 км, межквартальных и внутриквартальных дорог— 19,3 км. Протяженность дорог с твердым покрытием составляет 41,2 км. (85%). Годы ввода в эксплуатацию основных дорог — 1969-1992 годы. Перечень автомобильных дорог общего пользования местного значения городского округа Стрежевой утвержден постановлением Администрации от 27.12.2016 №1005 и представлен в Таблице 4.

Таблица 4.

№ п/п	Адрес	Характеристика объекта			Год ввода в эксплуатацию	Свидетельство о государственной регистрации права	
		Протяженность, п.м.	Полотно	Техническая категория		(серия, №)	дата выдачи
1	ул.Северная	376,50 126,50	асфальто-бетон гравий	IV	1979	70-AB 034273	07.09.2010
2	ул.Викулова	665,60 372,50	асфальто-бетон гравий	IV	1977	70-AB 034454	14.09.2010
3	ул.Кедровая	560,70	асфальто-бетон	IV	1989	70-AB 034276	07.09.2010
4	ул.Дорожников	406,00	асфальто-бетон	IV	1972	70-AB 034271	06.09.2010
5	ул.Транспортная	2 020,60	асфальто-бетон	IV	1973	70-AB 111334	12.08.2010
6	ул.Сибирская	468,20	асфальто-бетон	IV	1972	70-AB 111334	13.08.2010
7	ул.Вахская	1 192,70	асфальто-бетон	IV	1988	70-AB 034456	14.09.2010
8	Северо-Восточный проезд	1 418,00	асфальто-бетон	IV	1992	70-AB 034222	31.08.2010
9	ул.Промысловая	1 640,40	асфальто-бетон	IV	1981	70-AB 034216	31.08.2010
10	ул.Буровиков	671,90	асфальто-бетон	IV	1987	70-AB 034457	14.09.2010
11	ул.им. Н. Мержи	380,70	асфальто-бетон	IV	1972	70-AB 034453	14.09.2010
12	ул.Молодежная	546,30	асфальто-бетон	IV	1991	70-AB 034274	07.09.2010
13	ул.Мира	1 398,80	асфальто-бетон	IV	1978	70-AB 034277	07.09.2010
14	ул.Коммунальная	2 762,30	асфальто-бетон	IV	1978	70-AB 034275	07.09.2010
15	ул.Ермакова	3 112,00	асфальто-бетон	IV	1969-1985	70-AB 034278	07.09.2010
16	пр-кт Нефтяников	2 345,00	асфальто-бетон	IV	1972	70-AB 034272	07.09.2010
17	ул.Авиаторов	2 288,00	асфальто-бетон	IV	1982	70-AB 034455	14.09.2010
18	ул.Комсомольская	630,00	асфальто-бетон	IV	1981	70-AB 258608	18.07.2012
19	ул.Строителей	2 695,90	асфальто-бетон	IV	1972-1977	70-AB 258609	18.07.2012
20	ул.Новая	820,20 272,20 483,30 544,90	асфальто-бетон ж/б плиты гравий грунт	IV	1978	70-AB 034458	14.09.2010
21	ул.Промышленная (от ул. Строителей до ул.Кедровой)	643,00	асфальто-бетон	IV	в процессе постановки на кадастровый учет		
22	1-й микрорайон	2 342,00	асфальто-бетон, грунт	IV	1966-1972	70-AB 034459	14.09.2010
22.1	от ул.Ермакова у д. 120 вдоль д. 164а до пр-кта Нефтяников	497,00	асфальто-бетон	IV			

№ п/п	Адрес	Характеристика объекта			Год ввода в эксплуатацию	Свидетельство о государственной регистрации права	
		Протяженность, п.м.	Полотно	Техническая категория		(серия, №)	дата выдачи
22.2	от ул.Строителей у д.141 вдоль д.143, до пересечения с дорогой 23.1.	305,00	асфальто-бетон	IV	1966-1972	70-AB 034459	14.09.2010
22.3	от д.104 до д.125а	330,00	асфальто-бетон	IV			
22.4	от ул.Ермакова у д.130 к д.101а	185,00	асфальто-бетон	IV			
22.5	от пр-кта Нефтяников у д.158 до д.161 и от д.161 до д.174 с выходом к д.174а	435,00	грунт	IV			
22.6	от ул.Мира до пер. Юбилейный	140,00	асфальто-бетон	IV	1972-1973	70-AB 034460	14.09.2010
22.7	от пр-кта Нефтяников между д.171 и д.174а до д.175	210,00	асфальто-бетон	IV			
22.8	от д.172, д.173 и д.174	107,00	асфальто-бетон	IV			
22.9	от д.175 вдоль д.190, 180 с выходом на пл.Нефтяников	133,00	асфальто-бетон	IV			
23	2-й микрорайон	2 186,00	асфальто-бетон	IV			
23.1	от пр-кта Нефтяников до ул.Мира с поворотом у д.240	240,00	асфальто-бетон	IV			
23.2	от ул.Строителей до пр-кта Нефтяников от домов 205,207, 208, 209 мимо домов 211, 215 с выходом на пр-кт Нефтяников	418,00	асфальто-бетон	IV			
23.3	от д.226 до д.211	160,00	асфальто-бетон	IV			
23.4	от дороги 2.2 до ул.Мира, вдоль д.233, 222а	250,00	асфальто-бетон	IV			
23.5	от д.215 вдоль д.216, 217, 220, до д.240	232,00	асфальто-бетон	IV			
23.6	от ул.Мира до д.223а	225,00	асфальто-бетон	IV			
23.7	от д.236 до д.220	175,00	асфальто-бетон	IV			
23.8	от ул.Строителей у д.201	32,00	асфальто-бетон	IV			
23.9	от ул.Мира между д.232 и д.231	20,00	асфальто-бетон	IV			
23.10	между д.241 и пр-ктом Нефтяников, д.23	83,00	асфальто-бетон	IV			
23.11	от ул.Мира до д.229, д.230	51,00	асфальто-бетон	IV			
23.12	от торца д.236 до д.213	300,00	асфальто-бетон	IV			
24	3-й мкр, от ул.Строителей вдоль д.301, 305	224,00	асфальто-бетон	IV	1979	70-AB 718648	03.06.2015
25	3-й мкр, проезд к д.306	38,00	асфальто-бетон	IV	1979	001246	15.02.2016
26	3-й мкр, от ул.Комсомольская до д.318	181,00	асфальто-бетон	IV	1982	70-AB 718647	03.06.2015
27	3-й мкр, проезд между д.301, 305	38,00	асфальто-бетон	IV	1979	001250	15.02.2016
28	3-й мкр, от пр-кта Нефтяников до д.312	49,00	асфальто-бетон	IV	1980	70-AB 638357	26.11.2014
29	3-й мкр, Северо-Восточный проезд, д.320	28,00	асфальто-бетон	IV	1980	70-AB 638383	27.11.2014
30	3 -й мкр, ул.Комсомольская — д.307, 308	34,00	асфальто-бетон	IV	1982	70-AB 697773	23.04.2015
31	4-й микрорайон	3 124,00	асфальто-бетон	IV	1982-1985	70-AB 034452	14.09.2010

(Продолжение на 6-й стр.)



ОФИЦИАЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ

(Продолжение. Начало на 3-5-й стр.)

№ п/п	Адрес	Характеристика объекта			Год ввода в эксплуатацию	Свидетельство о государственной регистрации права	
		Протяженность, п.м.	Полотно	Техническая категория		(серия, №)	дата выдачи
31.1	от ул.Ермакова вдоль д.402б до пр-кта Нефтяников	421,00	асфальто-бетон	IV	1982-1985	70-AB 034452	14.09.2010
31.2	от ул.Ермакова до д.403 вдоль д/с «Рябинушка»	210,00	асфальто-бетон	IV			
31.3	от ул.Молодежная у д.422 до д/с «Золотая рыбка»	225,00	асфальто-бетон	IV			
31.4	от ул.Молодежная, д.10 до д/с «Росинка»	167,00	асфальто-бетон	IV			
31.5	от ул.Ермакова у д.426 до д/с «Золотая рыбка»	157,00	асфальто-бетон	IV			
31.6	от ул.Строителей до д/с «Рябинушка»	104,00	асфальто-бетон	IV			
31.7	от ул.Молодежная у д.421 до д.405 (дорога 4а.б)	161,00	асфальто-бетон	IV			
31.8	от дороги 4а.б до д.409	136,00	асфальто-бетон	IV			
31.9	от Северо-восточного проезда между д.425 и д.412 далее вдоль д.425	170,00	асфальто-бетон	IV			
31.10	от ул.Молодежная, д.422 до д.412	68,00	асфальто-бетон	IV			
31.11	от д.412 вдоль д.413	120,00	асфальто-бетон	IV			
32.12	вдоль д.412	130,00	асфальто-бетон	IV			
31.13	от ул.Ермакова до д.429	155,00	асфальто-бетон	IV			
31.14	от ул.Ермакова до д.419	117,00	асфальто-бетон	IV			
31.15	подъезд к д.430	110,00	асфальто-бетон	IV			
31.16	подъезд к д.406	65,00	асфальто-бетон	IV			
31.17	от пр-кта Нефтяников до ул.Строителей, д.12б, между д.443, 444	80,00	асфальто-бетон	IV			
31.18	от ул.Строителей между д.12 и д.12а, до д.12б	93,00	асфальто-бетон	IV			
31.19	от ул.Строителей до д.14а	118,00	асфальто-бетон	IV			
31.20.	от Северо-Восточного проезда до д.435	41,00	асфальто-бетон	IV			
31.21.	от пр-кта Нефтяников между торцами д.407 и д.435	36,00	асфальто-бетон	IV			
31.22	от пр-кта Нефтяников между д.442 и д.444 к д.445а	240,00	асфальто-бетон	IV	в процессе постановки на кадастровый учет		
32	пер. Торговый	348,00	асфальто-бетон	IV	1990	70-AB 697777	23.04.2015
33	пер. Школьный	425,00	грунт	IV	в процессе постановки на кадастровый учет		
34	пер. Дружный	230,00	грунт	IV	в процессе постановки на кадастровый учет		
35	ЗГТмкр, от ул.Буровиков до пер. Торговый, д.8	306,00	асфальто-бетон	IV	1989	70-AB 697807	23.04.2015
36	ЗГТ мкр, подъездная дорога к дому по ул.Ермакова, д.9б	139,00	грунт	IV	1990	70-AB 715924	03.12.2015
37	от ул.Буровиков вдоль торцов д.22 и д.23	240,00	грунт	IV	в процессе постановки на кадастровый учет		
38	5 -й мкр, от ул.Коммунальная до дома по ул.Строителей, д.53	291,00	асфальто-бетон	IV	1990	70-AB 697771	23.04.2015
39	5-й мкр, от ул.Коммунальная до ул.Коммунальная, д.1	77,00	асфальто-бетон	IV	1986	70-AB 718644	03.06.2015

№ п/п	Адрес	Характеристика объекта			Год ввода в эксплуатацию	Свидетельство о государственной регистрации права	
		Протяженность, п.м.	Полотно	Техническая категория		(серия, №)	дата выдачи
40	5 -й мкр, проезд до ул.Строителей, д.59	29,00	асфальто-бетон	IV	1990	001248	15.02.2016
41	ул.Клюквенная	242,00	асфальто-бетон	IV	1970	70-AB 715889	03.12.2015
42	5-й мкр, проезд вдоль домов по ул.Строителей, д.53, д.59	338,00	асфальто-бетон	IV	1990	70-AB 697803	23.04.2015
43	5-й мкр, проезд от ул.Коммунальная до д.502	182,00	грунт	IV	1986	001247	15.02.2016
44	5-й мкр, заезд от ул.Ермакова до д.51	23,00	асфальто-бетон	IV	1970	70-AB 697775	23.04.2015
45	5-й мкр, ул.Буровиков — д.518	114,00	асфальто-бетон	IV	1989	70-AB 697801	23.04.2015
46	5-й мкр, проезд вдоль дома по ул.Строителей, д.55	158,00	асфальто-бетон	IV	1990	70-AB 697805	23.04.2015
47	подъезд к д.9 по ул.Сибирская	20,00	асфальто-бетон	IV	в процессе постановки на кадастровый учет		
48	7 -й мкр, проезд от ул.Коммунальная до ул.Ермакова	475,00	асфальто-бетон	IV	1990	000281	22.12.2015
49	9 -й мкр, проезд от ул.Промышленная до ул.Кедровая, д.71	393,00	асфальто-бетон	IV	1991	001314	15.02.2016
50	9 -й мкр, проезд от ул.Строителей до д.64	67,00	асфальто-бетон	IV	1990	70-AB 697436	08.04.2015
51	9 -й мкр, проезд от ул.Молодежная до д.19	184,00	асфальто-бетон	IV	1990	70-AB 697780	23.04.2015
52	9 -й мкр, проезд от ул.Строителей до д.70	52,00	ж/б плиты	IV	1990	001311	16.02.2016
53	от ул.Строителей до д.62	68,00	щебень	IV	в процессе постановки на кадастровый учет		
54	13 -й мкр, проезд от ул.Транспортная до д.10 (Реабилитационный центр)	654,00	ж/б плиты	IV	1984	001308	16.02.2016
55	ул.Береговая	710,00	грунт	IV	1960	70-AB 638109	05.11.2014
56	(бывшая ул. Выходцева) ул.2-я Северная	509,00	грунт	IV	1968	70-AB 588974	29.10.2014
57	ул.Осенняя	860,00	грунт	IV	1970	70-AB 588865	23.10.2014
58	ул.Рабочая	251,00	грунт	IV	1972	70-AB 588998	31.10.2014
59	ул.Речная	268,00	грунт	IV	1970	70-AB 638111	05.11.2014
60	пер. Новоселов	137,00	грунт	IV	1975	70-AB 588885	23.10.2014
61	мкр Новый, от ул.Новая до д.25	129,00	грунт	IV	1988	000339	23.12.2015
62	от ул.Новая до д.22	148,00	ж/б плиты	IV	1988	001316	16.02.2016
63	пер. Южный	172,00	асфальто-бетон	IV	1975	70-AB 588864	23.10.2014
64	пер. Дачный	92,00	грунт	IV	1971	70-AB 718645	03.06.2015
65	ул.Зеленая	84,00	грунт	IV	1989	70-AB 588866	23.10.2014
66	ул.Полевая	144,00	грунт	IV	1989	70-AB 588867	23.10.2014
67	ул.Пригородная	271,00	грунт	IV	1989	70-AB 675921	27.01.2015
68	ул.Рябиновая	819,00	грунт	IV	1986	70-AB 715887	03.12.2015
69	ул.Снежная	253,00	грунт	IV	1989	70-AB 588886	23.10.2014
70	ул.Сосновая	249,00	грунт	IV	1986	70-AB 715926	03.12.2015
71	ул.Таежная	140,00	грунт	IV	1989	70-AB 588863	23.10.2014
72	ул.Энтузиастов	436,00	грунт	IV	1989	70-AB 638107	05.11.2014
73	пер. Песочный	124,00	грунт	IV	1986	70-AB 718646	03.06.2015
74	участок дороги Стрежевой-Нижневартовск	227,00	асфальто-бетон	IV	в процессе постановки на кадастровый учет		
ИТОГО:		48 164,20	х	х	х	х	х

К автодорогам категории А относятся дороги на ул.Ермакова, пр.Нефтяников и ул.Строителей. Протяженность дорог составляет 8 км. К автодорогам категории Б относятся остальные городские дороги протяженностью 20,8 км.

См. рисунок 4 на стр.6.

2.8. Состав парка транспортных средств и уровня автомобилизации в городе Стрежевом, обеспеченность парковками (парковочными местами)

В настоящее время по данным МО МВД России «Стрежевской» УМВД России по Томской области состав автопарка города насчитывает свыше 20,6 тыс. единиц автомобилей, в том числе:

грузовых — 2,8 тыс. ед., в т.ч. индивидуальных владельцев 1,3 тыс. ед. автобусов — 279 ед., в т.ч. индивидуальных владельцев 122 ед. легковых — 15,6 тыс. ед., т.ч. индивидуальных владельцев свыше 15,1 тыс.ед.

Уровень автомобилизации легковых автомобилей индивидуальных владельцев в городе составляет 378 ед.на 1 000 жителей. Автомобилизация города достаточно высокая на 23,3 тыс. трудоспособного населения в городе насчитывается порядка 20,6 тыс. единиц автомобильной техники, из которых 15,6 тыс. личный легковой автотранспорт.

На территориях гаражей боксового типа в настоящее время насчитывается около 8 тыс. машино-мест. Обеспеченность гаражами индивидуальных владельцев легковых автомобилей составляет более 70%. Основные площадки гаражных кооперативов расположены по улицам Северо-восточный проезд, Кедровая, Гаражная, Транспортная, Коммунальная, Промышленная. Гаражные боксы в большинстве не отапливаемые и удалены от жилых микрорайонов. В этой связи увеличивается потребность в отапливаемых парковках и автостоянках на придомовых территориях многоквартирных домов. Согласно утвержденным градостроительным нормам обеспеченность рассчитывается как 1 машино-место на 100 кв. м общей площади жилья, по факту большинство многоквартирников обеспечены автостоянками чуть более 50%. И эту задачу необходимо решать.

На городских стоянках выделены места для стоянки автотранспортных средств инвалидов.

См. рисунок 5 на стр.6.

2.9. Характеристика работы транспортных средств общего пользования

В городе сформирована единая маршрутная сеть общественного транспорта. Постановлением Администрации городского округа Стрежевой от 05.09.2018 №646 утвержден Реестр муниципальных маршрутов регулярных перевозок городского округа Стрежевой. Для улучшения и упорядочения движения общественного транспорта, обеспечения комфортных условий перевозки пассажиров и эффективности использования подвижного состава разработан документ планирования регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам муниципальной маршрутной сети на территории городского округа Стрежевой на 2016—2020 годы. На текущий момент маршрутная сеть общественного транспорта является оптимальной.

В настоящее время в городе действуют 4 муниципальных маршрута регулярных перевозок в городском сообщении и 4 в пригородном сообщении, действующих с мая по октябрь. Перевозчик выбирается на конкурсной основе в соответствии действующим законодательством о закупках. Показатели работы общественного транспорта по муниципальным маршрутам представлены в таблице 5.

Таблица 5.

№ маршрута	Наименование маршрута	Протяженность маршрута (км)	Количество автобусов на маршруте (ед.)	Перевезено пассажиров в (тыс. пасс. в год)
Городские маршруты				
№1	Площадь Буровиков — микрорайон Новый — площадь Буровиков	11,0	2	
№2	Ул.Новая, баня №2 — ОГАУЗ «Стрежевская городская больница» — ул.Новая, баня №2	11,3	2	
№3	Цех «Водоканал» ООО «СТЭС» — микрорайон Новый — цех «Водоканал» ООО «СТЭС»	24,8	2	
№4	Цех «Водоканал» ООО «СТЭС» — перекресток улиц Коммунальная и Промысловая — цех «Водоканал» ООО «СТЭС»	19,8	2	
ИТОГО:		66,9	8	170,78
Пригородные маршруты				
№106	ОГАУЗ «Стрежевская городская больница» — 17 км дороги Стрежевой-Нижневартовск — ОГАУЗ «Стрежевская городская больница» (через рынок «Славянский базар»)	47,0	1	
№106/2	ОГАУЗ «Стрежевская городская больница» — 17 км дороги Стрежевой-Нижневартовск — ОГАУЗ «Стрежевская городская больница» (через 4-й микрорайон, д.405)	47,0	1	
№108	ОГАУЗ «Стрежевская городская больница» — 19 км дороги Стрежевой-Вах — ОГАУЗ «Стрежевская городская больница» (через рынок «Славянский базар»)	50,0	1	
№109	Магазин «Сельхозпродукты» — 6 км дороги в районе ООО «Аэропорт Стрежевой» — магазин «Сельхозпродукты»	22,7	1	
ИТОГО:		166,7	4	178,0

Стоимость проезда по городу составляет 20 рублей. На городских маршрутах работают микроавтобусы марки «Газель», пригородные маршруты обслуживаются автобусами марок ЛиАЗ и ПА3.

(Продолжение на 7-й стр.)

(Продолжение. Начало на 3-6-й стр.)



Рисунок 4. Карта-схема ремонта дорог и проездов города Стрежевого за 2015-2018 годы



Рисунок 5. Карта-схема размещения стоянок на территории городского округа Стрежевой, мест для стоянки автомобильного транспорта инвалидов

Автобусные маршруты проходят по магистральным улицам и дорогам города: ул.Строителей, ул.Транспортная, ул.Коммунальная, ул.Промысловая, ул.Ермакова, пр-кт Нефтяников. Протяженность автобусной сети в черте города по оси улиц составляет 24,5 км. Плотность автобусной сети в пределах территории застройки составляет 2,1 км/кв.км.

До ближайших населенных пунктов в с.Александровское и г.Нижневартовск (ХМАО) налажено движение междугородных автобусов, которое осуществляется от автостанции, расположенной на пл. Буровиков. На регулярной основе выполняются рейсы по межрегиональному маршруту Стрежевой — Нижневартовск. Население активно пользуется услугами частных такси, это порядка 20 предприятий малого бизнеса, с численностью автопарка не более 20 машин каждое, стоимость проезда — 100 рублей.

См. рисунок 6 на стр.8.

2.10. Характеристика условий пешеходного и велосипедного передвижения

Для передвижения пешеходов в городе предусмотрены тротуары и пешеходные зоны преимущественно с усовершенствованным (твердым покрытием). В местах пересечения тротуаров с проезжей частью оборудованы как регулируемые, так и нерегулируемые пешеходные переходы. В 2015 году разработан проект организации дорожного движения муниципальных автомобильных дорог, находящихся на территории городского округа Стрежевой. Проектом разработана схема организации дорожного движения, уточнены схемы размещения дорожных знаков и разметка, что позволило создать достаточно комфортные условия для пешеходного движения.

Вместе с тем, дефицит бюджетных средств не позволяет выполнить все работы по реконструкции существующих пешеходных объектов. Мероприятия по модернизации и обустройству новых пешеходных зон осуществляются исходя из наличия средств в бюджете в рамках ежегодного плана благоустройства в соответствии с документами территориального планирования.

Специализированные дорожки для велосипедного передвижения на территории города не предусмотрены. Движение велосипедистов осуществляется по дорогам общего пользования и пешеходным тротуарам.

См. рисунок 7 на стр.8.

2.11. Характеристика движения грузовых транспортных средств

В настоящее время в связи увеличением объемов грузооборота увеличивается количество крупнотоннажного транспорта. Маршруты движения грузового транспорта пролегают по возможности без заезда в жилую зону. Это существенно снижает уровень загрязнения атмосферного воздуха, нагрузку на дорожно — транспортную сеть города и уровень аварийности. Основную нагрузку по проезду транзитных тяжеловесных грузов испытывает участок дороги, расположенный в промышленной зоне города от перекрестка ул.Транспортная — ул.Промышленная до перекрестка с ул.Коммунальной и далее до перекрестка с ул.Новосибирской. Там же находятся объекты транзитных комплексов для обслуживания водителей и стоянки для автомобилей. С целью обеспечения поддержания дорог в нормативном состоянии введена плата за проезд тяжеловесных грузов. Выдачу разрешений на проезд таких автомобилей по дорогам общего пользования осуществляет управление городского хозяйства Администрации, в рабочем порядке проводится анализ возможности и необходимости расширения дорог для проезда крупногабаритных автомобилей.

См. рисунок 8 на стр.9.

2.12. Статистика аварийности с выявлением причин возникновения дорожно-транспортных происшествий

Выполнен сбор данных по статистике аварийности за 3-летний период с 2015 по 2017 годы. Статистика предоставлена отделом ГИБДД МО МВД России «Стрежевской» УМВД России по Томской области.

Таблица 6

Вид показателя	Значение		
	2015	2016	2017
Всего ДТП, шт.	729	371	490
Всего ДТП с пострадавшими, шт.	39	53	42
Ранено, чел.	65	68	59
Погибло, чел.	2	9	5
Ранено детей, чел.	11	10	8
Погибло детей, чел.	0	0	0

Рост количества автотранспортных средств и числа лиц, получающих водительские удостоверения, привели к массовому включению в дорожное движение новых водителей. В результате существенно изменились характеристики дорожного движения, увеличилась плотность и интенсивность транспортных потоков, что приводит к повышению уровня напряженности на дорогах.

Основные виды и причины возникновения дорожно-транспортных происшествий

Таблица 7

Вид ДТП	Количество ДТП, ед.		
	2015	2016	2017
Наезд на пешехода	13	17	7
Столкновение	26	20	20
Наезд на препятствие	1		
Опрокидывание	5	4	5
Наезд на стоящее ТС		2	

Таблица 8

Причины ДТП	Количество ДТП, ед.		
	2015	2016	2017
Выезд на полосу встречного движения	4	8	7
Нарушение правил проезда пешеходного перехода		8	1
Несоблюдение очередности проезда	3	9	6
Несоответствие скорости конкретным дорожным условиям	10		8
Управление транспортным средством без водительского удостоверения	5		
Управление в состоянии опьянения (сопутствующее нарушение)	8	10	9

(Продолжение на 8-й стр.)

(Продолжение. Начало на 3-7-й стр.)

3. Обследование объектов улично-дорожной сети городского округа Стрежевой

3.1. Подготовка и проведение транспортных обследований на территории городского округа Стрежевой

Основаниями для проведения комплексного обследования условий дорожного движения являются:

- Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 17 марта 2015 года №43 «Об утверждении Правил подготовки проектов и схем организации дорожного движения»;
- Распоряжение Министерства транспорта Российской Федерации от 24 июня 2002 года №ОС-557-р «Рекомендации по обеспечению безопасности движения на автомобильных дорогах»;
- Распоряжение Министерства транспорта Российской Федерации от 19 июня 2003 года №ОС-555-р «Руководство по прогнозированию интенсивности движения на автомобильных дорогах»;
- ВСН 45-68 «Инструкция по учету движения транспортных средств на автомобильных дорогах»;
- СП 42.13330.2016 «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений».

Целями проведения натурного обследования ТП являются:

- 1) определение коэффициента загрузки участков УДС;
- 2) определение закономерностей изменения интенсивностей ТП;
- 3) определение состава ТП (доли подвижного состава пассажирского транспорта с разбиением на категории, грузового транспорта различной грузоподъемности, легкового транспорта);
- 4) определение закономерностей движения различных видов транспорта по УДС: — пространственные закономерности (загрузка определенных участков дорог УДС движением пассажирского транспорта, грузового транспорта и т.д.);
- 5) определение закономерностей распределения интенсивности движения транспорта в течение недели, рабочего дня, выходного дня и т.д.).

В задачи обследования интенсивности движения ТП входит:

- 1) выбор мест проведения обследования посредством визуального наблюдения за движением транспорта. Подготовка материалов для регистрации данных (схемы, бланки, таблицы и пр.). Определение необходимого количества учетчиков и необходимых технических средств учета (видеорегистраторов) для выбранных сечений и/или узлов;
- 2) подсчет интенсивности ТП в соответствии с данной методикой в сечениях и/или узлах УДС;
- 3) обработка полученных результатов обследования;
- 4) формирование базы исходных данных о ТП в табличном виде для разработки транспортной модели.

В ходе обследования собирают информацию о следующих параметрах ТП на УДС города:

- 1) интенсивности ТП на участках улиц;
- 2) интенсивности ТП на перекрестках;
- 3) составе ТП.

Обработка данных об интенсивностях ТП движения ТС позволяет получить информацию о коэффициенте загрузки улиц и дорог, распределении средней скорости ТП во времени и пространстве, времени в пути между точками при передвижении на автомобиле.

В ходе обследования выполняют замеры интенсивности ТП в конкретных сечениях УДС и/или в узлах УДС. Таким образом, обследование проводится в местах перераспределения ТП и/или на участках УДС без существенного перераспределения ТП.

Измерение параметров ТП не должно проводиться в период неблагоприятных погодных условий, влияющих на состав и интенсивность ТП (интенсивные осадки в виде дождя или снега, гололеда).

Учет интенсивности ТП производится путем видеомониторинга посредством портативной видеокамеры (видеорегистратора) учетчиками проезда каждого ТС через сечение перегона, подхода к перекрестку или непосредственно зоны перекрестка.

Натурное обследование интенсивности движения и состава ТП проводилось:

- 1) с 7:00 до 9:00 утром;
- 2) с 17:00 до 19:00 вечером.

3.1.1. Подготовка и проведение натурного обследования интенсивности движения и состава транспортного потока

Подготовка и проведение натурного обследования интенсивности движения и состава ТП произведена ручным методом в четырех ключевых транспортных узлах на территории городского округа Стрежевой. Продолжительность единичного измерения составляла 15 минут. Всего выполнялось два 15-минутных замера с промежутком не менее 30 минут. Обследование начиналось в начале четверти часа (например, в 7:30, 7:45, 8:00, 8:15). Отклонение от начала интервала не превышало 5 минут. В этом случае каждый 15-минутный интервал фиксировался с отклонением, равным начальному (с 17:05 до 17:20, с 17:20 до 17:35 и т.д.). Отметка о фактическом начале и окончании замера обязательно фиксировалась на видеозаписи.

Учет ТС проводился по следующим категориям ТС:

- 1) легковой автомобиль;
- 2) грузовой транспорт грузоподъемностью до 2 тонн;
- 3) грузовой транспорт грузоподъемностью от 2 до 5 тонн;
- 4) пассажирский транспорт.

Для получения данных о ТП в качестве ключевых транспортных узлов были выбраны 5 точек. Перечень мест измерения интенсивности указан в таблице 9.

Таблица 9

Номер точки	Наименование участков
1	Участок 1. Улица Строителей: от перекрестка с пр.Нефтяников до ул.Молодёжной
2	Участок 2. Улица Молодёжная: от Северо-Восточного проезда до ул.Коммунальной
3	Участок 3. Улица Коммунальная: от ул.Строителей до перекрестка ул.Ермакова—ул.Промысловая
4	Участок 4. Улица Транспортная: от ул.Строителей до ул.Промысловой
5	Участок 5. Улица Промысловая от ул.Транспортной на выезд из города Стрежевого

3.1.2. Подготовка и проведение натурного обследования пассажиропотоков на автобусном пассажирском транспорте

Подготовка и проведение натурного обследования пассажиропотоков на автобусном пассажирском транспорте на территории городского округа проводилось табличным методом в трех ключевых точках.

(Продолжение на 9-й стр.)

Схема остановочных пунктов автомобильного транспорта общего пользования на территории городского округа Стрежевой

Объяснение
■ Остановочные пункты
■ Застопорившиеся автомобили



Рисунок 6. Схема размещения остановок общественного транспорта городского округа Стрежевой



См. рисунок 7. Схема основных маршрутов пешеходов в центральной части города

ОФИЦИАЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ

(Продолжение. Начало на 3-9-й стр.)



Рисунок 12. Улица Вахская. Отсутствие бордюрного камня, водоотвода с поверхности проезжей части, дефекты покрытия. Требуется обустройство остановок общественного транспорта.



Рисунок 13. Улица Новая. Отсутствие бордюрного камня, водоотвода с поверхности проезжей части, тротуара.



Рисунок 12. Улица Викулова. Отсутствие бордюрного камня, водоотвода с поверхности проезжей части, дефекты покрытия. Требуется обустройство остановок общественного транспорта.

Для УДС городского округа Стрежевой в соответствии с современными требованиями, в 2017 была разработана Программа комплексного развития транспортной инфраструктуры муниципального образования г. Стрежевой на период до 2026 года, в которой предусмотрены мероприятия, направленные на ремонт дорог общего пользования, развитие дорожной деятельности и транспортной инфраструктуры, обеспечение безопасности и повышения качества обслуживания пассажиров.

3.2.3. Анализ статистики аварийности с выявлением причин возникновения дорожно-транспортных происшествий

Выполнен сбор данных по статистике аварийности за 3-х летний период с 2015 по 2017 годы. Статистика предоставлена отделом ГИБДД МО МВД России «Стрежевской» УМВД России по Томской области.

1) 2015 год:

За 12 месяцев 2015 года на территории городского округа Стрежевой зарегистрировано 729 дорожно-транспортных происшествий.

Основные виды нарушений (из числа учетных ДТП):

- управление транспортным средством в состоянии опьянения;
 - управление транспортным средством водителем, не имеющим, либо лишенных права управления ТС;
 - несоблюдение очередности проезда;
 - выезд на полосу, предназначенную для встречного движения;
 - несоответствие скорости конкретным условиям.
- Основные виды ДТП (из числа учетных ДТП):
- столкновение ТС;
 - наезд на пешехода;
 - опрокидывание;
 - наезд на препятствие.

Анализ дорожно-транспортных происшествий показал, что за отчетный период произошло 23 дорожно-транспортных происшествия, в которых сопутствующей причиной явилось неудовлетворительное состояние улично-дорожной сети.

Места концентрации дорожно-транспортных происшествий на территории городского округа Стрежевой, за 2015 год, согласно «ОДМ 218.6.015-2015 «Рекомендации по учёту и анализу дорожно-транспортных происшествий на автомобильных дорогах Российской Федерации» отсутствуют.

2) 2016 год:

За 12 месяцев 2016 года на территории городского округа Стрежевой зарегистрировано 371 дорожно-транспортных происшествий.

Основные виды нарушений (из числа учетных ДТП):

- управление транспортным средством в состоянии опьянения;
 - несоблюдение очередности проезда;
 - нарушение проезда пешеходного перехода;
 - выезд на полосу, предназначенную для встречного движения.
- Основные виды ДТП (из числа учетных ДТП):
- столкновение ТС;
 - наезд на пешехода;
 - опрокидывание;
 - наезд на стоящее транспортное средство.

Анализ дорожно-транспортных происшествий показал, что за отчетный период произошло 25 дорожно-транспортных происшествий, в которых сопутствующей причиной явилось неудовлетворительное состояние улично-дорожной сети.

Места концентрации дорожно-транспортных происшествий на территории городского округа Стрежевой, за 2016 год, согласно «ОДМ 218.6.015-2015 «Рекомендации по учёту и анализу дорожно-транспортных происшествий на автомобильных дорогах Российской Федерации» отсутствуют.

3) 2017 год:

За 12 месяцев 2017 года на территории городского округа Стрежевой зарегистрировано 490 дорожно-транспортных происшествий.

Основные виды нарушений (из числа учетных ДТП):

- управление транспортным средством в состоянии опьянения;
 - несоблюдение очередности проезда;
 - нарушение проезда пешеходного перехода;
 - выезд на полосу, предназначенную для встречного движения;
 - несоответствие скорости конкретным условиям, превышение скоростного режима.
- Основные виды ДТП (из числа учетных ДТП):

- столкновение ТС;
- наезд на пешехода;
- опрокидывание.

Анализ дорожно-транспортных происшествий показал, что за отчетный период произошло 17 дорожно-транспортных происшествий, в которых сопутствующей причиной явилось неудовлетворительное состояние улично-дорожной сети.

Места концентрации дорожно-транспортных происшествий на территории городского округа Стрежевой, за 2017 год, согласно «ОДМ 218.6.015-2015 «Рекомендации по учёту и анализу дорожно-транспортных происшествий на автомобильных дорогах Российской Федерации» отсутствуют.

3.3. Результаты проведенных обследований объектов улично-дорожной сети городского округа Стрежевой

Транспортная сеть городского округа Стрежевой соответствует как зоне расселения, так и потребностям в перемещении жителей. Существенные задержки в сети не были замечены при обследовании ни на одном участке УДС городского округа Стрежевой. Этому способствуют как развитая улично-дорожная сеть в пределах городского округа с отсутствием узких в пропускном отношении мест, так и ее небольшой масштаб, позволяющий короткими маршрутами достигать целевых мест притяжения ИТ. В час пик наблюдается наибольшая загрузка на ул. Строителей, Ермакова, Коммунальной, Молодежной.

Еще один благоприятный фактор — возможность совершать перемещения практически по всему городу пешком, в том числе при реализации трудовых корреспонденций в утреннее пиковое время. Расстояние от жилых районов города с максимальной плотностью населения до промышленных зон составляет не более 2 км. До центра города из тех же районов пешеход может не спеша добраться не более чем за 15 минут. Практически все основные улицы города оборудованы тротуарами или пешеходными дорожками.

При обследовании транспортной сети городского округа Стрежевой было замечено достаточно большое количество велосипедистов. Временные периоды перемещения этим видом транспортом, а также вид их владельцев говорят о том, что его используют как для реализации трудовых корреспонденций, так и для поездок с рекреационными целями, в магазины и т.д. Скорость по городу начинающего велосипедиста по статистике составляет 15-25 км/час, поэтому в пределах города можно существенно сократить время перемещения до необходимого объекта, при этом, не создавая заметную нагрузку на УДС.

Согласно «ОДМ 218.6.015-2015 «Рекомендации по учёту и анализу дорожно-транспортных происшествий на автомобильных дорогах Российской Федерации» на территории городского округа Стрежевой места концентрации дорожно-транспортных происшествий отсутствуют.

4. Разработка мероприятий в рамках КСОДД на территории городского округа Стрежевой на прогнозные периоды

4.1. Разработка мероприятий по развитию улично-дорожной сети и организации движения легкового и грузового транспорта

Все предложенные мероприятия по развитию улично-дорожной по видам работ можно разделить на:

- реконструктивно-планировочные;
- организационные.

К отдельной группе мероприятий отнесены мероприятия по организации движения грузового транспорта на территории городского округа Стрежевой.

По периоду их реализации:

- мероприятия на краткосрочную перспективу (0-5 лет);
- мероприятия на среднесрочную перспективу (6-10 лет);
- мероприятия на долгосрочную перспективу (более 10 лет).

4.1.1. Реконструктивно-планировочные мероприятия

К реконструктивно-планировочным мероприятиям относятся все мероприятия, связанные с изменением существующих параметров улично-дорожной сети, основными из которых являются:

- реконструкция и капитальный ремонт существующих улиц и дорог;
- строительство новых дорог, улиц и местных проездов;
- устройство дополнительных полос на примыканиях и пересечениях;
- устройство новых или реконструкция существующих остановок общественного транспорта;
- устройство элементов обустройства для повышения уровня безопасности (барьерное ограждение, дорожные знаки, разметка, знаки обратной связи с водителем, шумовые полосы и т.п.);
- устройство парковок;
- введение светового регулирования.

Разработка реконструктивно-планировочных мероприятий проводится на основе оценки и сопоставления интенсивности движения и пропускной способности существующей улично-дорожной сети, в ходе которого определялись коэффициенты загрузки элементов существующей сети транспортными потоками. Затем, на основании данных об уровне загрузки элементов улично-дорожной сети движением при существующем положении были определены основные направления совершенствования организации движения и реконструкции на них с оценкой их по конкретному обеспечению необходимой пропускной способности.

На основании анализа существующей дорожно-транспортной ситуации были выявлены наиболее загруженные элементы улично-дорожной сети с низкой пропускной способностью в определённые часы пик:

- 1) улица Строителей;
- 2) улица Ермакова;
- 3) улица Молодежная;
- 4) улица Коммунальная.

4.1.2. Организационные мероприятия

К организационным мероприятиям относятся все мероприятия, которые не связаны с изменением основных параметров имеющейся улично-дорожной сети, а позволяют упорядочить движение и наиболее оптимально и равномерно перераспределить на нее имеющуюся нагрузку и использовать заложенный в нее ранее физический лимит пропускной способности.

К числу основных мероприятий относятся следующие:

- мероприятия по обеспечению безопасности на пассажироперевозке;
- работы по актуализации Комплексной схемы организации дорожного движения, Проекта организации дорожного движения;
- разработка отдельных программ или проектов по повышению уровня безопасности на дорогах;
- разработка проектов по реконструкции или капитальному ремонту отдельных участков улично-дорожной сети;
- организация схемы движения грузового транспорта;
- организация схемы движения общественного транспорта;
- образовательные мероприятия в школах и детских садах, направленных на повышение культуры поведения на дороге и изучение правил дорожного движения.

4.1.3. Мероприятия по организации движения грузового транспорта на территории городского округа Стрежевой

В качестве мероприятий по развитию инфраструктуры для грузового транспорта предусмотрено размещение транспортно — логистических комплексов и центров придорожного сервиса в промышленной зоне города по пути следования транзитных грузов.

Совместно с органами внутренних дел в период реализации программы будет продолжен контроль за движением тяжеловесных и негабаритных грузовых автомобилей по территории городского округа Стрежевой. В перспективе, запланировать приобретение и устройство пункта весового контроля.

4.2. Разработка мероприятий по оптимизации системы пассажирских перевозок

Мероприятия на краткосрочную перспективу (0-5 лет) 2018—2022 годов

Внедрение электронной системы оплаты и учета проезда на городском пассажирском транспорте позволит получать достоверную информацию о количестве перевезенных пассажиров, в том числе льготных категорий граждан, отслеживать пассажиропоток по времени суток, корректировать график работы городского пассажирского транспорта, производить автоматизированный расчет величины денежных компенсаций транспортным предприятиям за фактически оказанные услуги пассажирских перевозок, повысить культуру и качество обслуживания населения, осуществлять контроль пассажиропотока при формировании тарифной политики и оптимизации маршрутной сети города.

Основные цели внедрения электронной системы оплаты проезда:

- создание экономически привлекательной и удобной для пассажиров системы оплаты проезда на основе современных технологий;
- повышение удобства и культуры обслуживания пассажиров;
- оптимизация маршрутной сети города на основании анализа пассажиропотоков;
- реализация гибкой тарифной политики;
- учет предоставленных услуг по перевозке пассажиров льготных категорий.

Мероприятия на среднесрочную перспективу (6-10 лет) 2023—2027 годов и мероприятия на долгосрочную перспективу (более 10 лет) 2028—2032 годов

Одним из важнейших элементов повышения качества транспортного обслуживания населения и эффективности работы автобусов во внутригородском сообщении является создание надежной системы информирования пассажиров. Для повышения качества транспортного обслуживания населения целесообразно реализовать систему информационного обеспечения пассажиров, включающую следующие составляющие:

- проведение аудита остановочных пунктов и оборудование их в соответствии с требованиями технических регламентов;
- обеспечение наличия на остановочном пункте информационных табличек (листов) с расписанием движения и дальнейшей актуализацией их при каждом изменении расписаний или маршрутов движения пассажирского транспорта (информация должна предоставляться в форме, доступной для маломобильных групп населения);
- публикация и распространение коммерческими организациями удаленной информации в виде карт-схем города с указанием муниципальных маршрутов и режимов их работы.

4.3. Разработка мероприятий по совершенствованию условий пешеходного движения

В результате обследования транспортно-пешеходной доступности города и анализа сложившейся дорожной ситуации предлагаются следующие мероприятия по обеспечению транспортной и пешеходной связанности города:

- мероприятия на краткосрочную перспективу (0-5 лет);
- мероприятия на среднесрочную перспективу (6-10 лет);
- мероприятия на долгосрочную перспективу (более 10 лет).

Мероприятия на краткосрочную перспективу (0-5 лет) 2018—2022 годов

1. строительство и ремонт тротуаров и пешеходных дорожек, общей площадью 10000 м²;
3. устройство велопарковок.

Для инвалидов с дефектами зрения, в том числе полностью слепых, предусматривается обустройство регулируемых пешеходных переходов звуковыми сигналами.

Так как переход пешеходов через проезжую часть дороги осуществляется в одном уровне по наземным пешеходным переходам шириной 4 метра, то предусматривается устройство пониженного бортового камня не менее 2,5 см и не более 4 см в местах пешеходных переходов, на пути следования по тротуарам и пешеходным дорожкам при пересечении внутриквартальных съездов. Продольный уклон пути движения, по которому возможен проезд инвалидов на креслах-колясках, не превышает 50%. Поперечный уклон по тротуарам и проезжей части на возможном пути движения инвалидов принят 20%.

Установка велопарковок предлагается в местах массового отдыха и работы. Также при строительстве новых объектов необходимо на этапе проектирования предусмотреть строительство велотранспортной инфраструктуры для создания более разветвленной сети велодорожек.

Мероприятия на среднесрочную перспективу (6-10 лет) 2023—2028 годов.

В результате анализа состояния УДС городского округа Стрежевой на среднесрочную перспективу предлагаются следующие работы:

- 1) устройство тротуара по Северо-Восточному проезду;
- 2) устройство тротуара по улице Промысловой;
- 3) устройство тротуара по улице Новой.

Проектные предложения по устройству тротуаров и пешеходных дорожек:

1. Тротуары расположены у проезжей части и возвышаются над ней на 15 см и отделяются бортовым камнем. За тротуаром расположена обочина шириной 0,5 метров. Пешеходные дорожки отделены от проезжей части зеленой зоной.
2. Для отделения тротуара и обочины предусмотрено устройство бортового камня марки БР100.20.8, а для отделения тротуара от проезжей части БР 100.30.15 по ГОСТ 6665-91 «Камни бетонные и железобетонные бортовые. Технические условия». Для установки бортовых камней для основания используется монолитный бетон В15, морозостойкостью F200.
3. Для отделения пешеходной дорожки от зеленой зоны устраивается бортовой камень марки БР100.20.8 или аналогичный.
4. Пандусы устраиваются согласно СП 59.13330.2016 Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения.

(Продолжение на 11-й стр.)

ОФИЦИАЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ

(Продолжение. Начало на 3-10-й стр.)

5. Конструкция дорожной одежды тротуаров и пешеходных дорожек предложена:
- из литой асфальтобетонной смеси;
 - из тротуарной плитки;
 - из железобетонных плит.
6. В местах сброса воды с проезжей части устраиваются подтротуарные лотки открытого типа.

Мероприятия на долгосрочную перспективу (более 10 лет) 2029—2033 годов

В результате анализа состояния УДС городского округа Стрежевой на долгосрочную перспективу предлагаются следующие работы:

- 1) реконструкция, ремонт и строительство тротуаров и пешеходных дорожек;
- 2) устройство велосипедных дорожек.

Проектные решения по устройству велосипедных дорожек:

- ширина совмещенной велопешеходной дорожки от 2,5 до 4 метров (допускается 2 метров в стесненных условиях), при существующей или планируемой интенсивности движения не более 30 вел./час и 50 пеш./час;
- для дорожек с высокой интенсивностью движения, ширина односторонней дорожки от 1,5 до 2 метров (минимум 1,2 метра), двухсторонней от 2,5 до 4 метров (минимум 2 метра, допускается 1,5 метра при интенсивностях до 60 вел./час);
- для дорожек в одном уровне с проезжей частью требуется барьерное ограждение на опасных участках дорог (из условий величины поперечных радиусов, видимости, интенсивности и скоростного режима ТП);
- ширина обочины в случае наличия барьерного ограждения 0,5 метра;
- разделительная полоса шириной не менее 0,75 метров при размещении дорожек в одном уровне с проезжей частью;
- безопасное расстояние шириной не менее 0,5 метров при устройстве велосипедной дорожки выше проезжей части на 10-15 см;
- покрытие велосипедных дорожек устраивают из цементобетона, асфальтобетона и каменных материалов, обработанных органическими вяжущими (возможно применение крупной бетонной плитки).
- обособленная велодорожка оборудуется дорожными знаками 4.4.1 «Велосипедная дорожка или полоса» и 4.4.2 «Конец велосипедной дорожки или полосы»;
- велопешеходная дорожка с разделением потоков оборудуется дорожными знаками 4.5.4, 4.5.5 «Пешеходная и велосипедная дорожка с разделением движения» и 4.5.6, 4.5.7 «Конец пешеходной и велосипедной дорожки с разделением движения»;
- совмещенная велопешеходная дорожка оборудуется дорожными знаками 4.5.2 «Пешеходная и велосипедная дорожка с совмещенным движением» и 4.5.4 «Конец пешеходной и велосипедной дорожки с совмещенным движением»;
- пешеходная дорожка оборудуется дорожным знаком 4.5.1 «Пешеходная дорожка».



Рисунок 13. Разделение велосипедных и пешеходных потоков.

4.4. Разработка мероприятий по повышению общего уровня безопасности дорожного движения

Постановлением Правительства Российской Федерации от 03 октября 2013 года утверждена программа №864 «Повышение безопасности дорожного движения в 2013-2020 годах». Данная программа рекомендована органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации при принятии в 2013-2020 годах региональных целевых программ, направленных на повышение безопасности дорожного движения.

Программа предполагает использование системного подхода к установлению следующих взаимодополняющих друг друга приоритетных задач по обеспечению безопасности дорожного движения:

- предотвращение дорожно-транспортных происшествий, вероятность гибели людей в которых наиболее высока;
- снижение тяжести травм в дорожно-транспортных происшествиях;
- развитие современной системы оказания помощи пострадавшим в дорожно-транспортных происшествиях;
- совершенствование системы управления деятельностью по повышению безопасности дорожного движения;
- повышение правосознания и ответственности участников дорожного движения.

Кроме того, принятие решений по повышению уровню безопасности на дорогах и снижению количества ДТП, требует активного взаимодействия структур государственной власти, местных органов управления образованием, воспитателями и педагогами дошкольных, общеобразовательных учреждений и учреждений дополнительного образования, представителями средств массовой информации и общественных объединений.

Управление реализацией программы на местном уровне осуществляют органы местного самоуправления муниципальных образований в лице назначенных ответственных за взаимодействие по выполнению программы, комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения.

Мероприятий по повышению общего уровня безопасности дорожного движения на территории городского округа Стрежевой разработаны в три этапа:

- на краткосрочную перспективу (0-5 лет);
- на среднесрочную перспективу (6-10 лет);
- на долгосрочную перспективу (более 10 лет).

В целях совершенствования системы транспортного обслуживания утвержденным генеральным планом предусмотрено:

Мероприятия на краткосрочную перспективу (0-5 лет) 2018—2022 годов определены Программой комплексного развития транспортной инфраструктуры городского округа Стрежевой на период до 2026 года.

К ним отнесены:

- 1) реконструкция, капитальный ремонт дорог общего пользования городского округа Стрежевой, перечень объектов и график проведения работ по ремонту основных городских дорог общего пользования местного значения городского округа Стрежевой представлена в таблице 12.

Таблица 12

№ п/п	Наименование автодороги, улицы	Год ввода	Год последнего ремонта	Протяженность, км	Ориентировочная стоимость работ, тыс. руб.	2018	2019	2020	2021	2022
Основные дороги категории А										
1	ул.Ермакова	1969 1985	2003 2014 участок дороги 2016 участок дороги	3,112	29900		x			x
2	пр. Нефтяников	1972	2000 2016 участок дороги	2,345	22600		x	x		
3	ул.Строителей	1972 1977	2003 2014 2015	2,6959	27500				x	x
Итого:				8,1529						
Основные дороги категории Б										
1	ул.Авиаторов	1982	2000	2,2880	22200			x		
2	ул.Буровиков	1987	2001 2014	0,6719	9700					
3	ул.Викчулова	1977	н.д.	0,6656	9531				x	
4	ул.Дорожников	1972	н.д.	0,4060	5767			x		
5	ул.Коммунальная	1978	2002 2011 2013 2015	2,7623	26700	x				
6	ул.Комсомольская	1981	2000 2016	0,630	6100					
7	ул.Мержи	1972	2000 2014	0,3807	6205					
8	ул.Мира	1978	2000 2014	1,3988	32571					
9	ул.Молодежная	1991	2007 2017	0,5463	5181					
10	ул.Новая	1978	2016 2017	2,1206	29700					
11	ул.Промысловая	1981	2003	1,6404	16500			x		
12	ул.Северная	1979	н.д.	0,503	5900					x
13	Северо-Восточный проезд	1992	2007 2014 2016	1,418	13800		x			
14	ул.Транспортная	1973	2017	2,914	55000	x				
15	ул.Сибирская	1972	2015	0,4682	4700				x	
16	ул.Вакская	1988	2007	1,1927	11800					
17	ул.Промышленная («объездная»)	2011 2012	н.д.	0,7276	7100					
18	ул.Кедровая	1989	н.д.	0,5607	5450					

- 2) размещение транспортно-логистических комплексов и центров придорожного сервиса в промышленной зоне города по пути следования транзитных грузов.

- 3) реконструкция автобусных остановок с устройством улучшенного покрытия на тротуарах и посадочных площадках.

Состояние некоторых автобусных остановок в городе неудовлетворительное, асфальтобетонное покрытие имеет множественные дефекты либо отсутствует, посадочные площадки разрушены либо отсутствуют, так же на некоторых остановках требуется замена павильонов, поэтому в проекте принято решение восстановить остановки применительно к ТП 503-0-47.86 «Поперечные профили автомобильных дорог, проходящих по населенным пунктам». На краткосрочный период предложена реконструкция остановок общественного транспорта по улицам:

- Строителей;
- Северо-Восточный проезд;
- проспект Нефтяников.

Проектные предложения по устройству автобусных остановок:

1. Элементы, размещение и обустройство автобусных остановок выполнено по ОСТ 218.1.002-2003 «Автобусные остановки на автомобильных дорогах».

2. На автобусных остановках на площадке ожидания устанавливают урны для мусора.

3. Покрытие тротуаров и посадочных площадок предложено из литой асфальтобетонной смеси h=3см на основании из щебня фр.5-10 h=12см.

4. На всех автобусных остановках устраивается сброс воды с проезжей части.

5. В случае недостаточного освещения устройство дополнительных опор освещения.

6. Пандусы устраиваются согласно СП 59.13330.2016 Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения.

7. Конструкция дорожной одежды тротуаров и пешеходных дорожек предложена из литой асфальтобетонной смеси, из тротуарной плитки или железобетонных плит.

Дополнительным предложением к перечисленным мероприятиям в рамках КСОДД предлагается установка шумовых полос. Шумовая полоса предназначена для обеспечения безопасности пешеходов и снижения аварийности в зоне нерегулируемых пешеходных переходов на улицах. Шумовые полосы устанавливаются согласно нормативным документам: ГОСТ 33025-2014 «Дороги автомобильные общего пользования. Полосы шумовые. Технические условия» и ГОСТ Р 52766-2007 «Дороги автомобильные общего пользования. Элементы обустройства. Общие требования». Шумовые полосы устраивают на опасных участках дорог (горизонтальные кривые малого радиуса, участки с ограниченной видимостью, узкие места и т.п.). Шумовые полосы выполняют при помощи поверхностной обработки покрытия из щебня, путем наклейки на покрытие поперечных линий из пластичных материалов, нарезки поперечных канавок в бетонных покрытиях и другими способами. Удобны в эксплуатации и просты в установке резиновые шумовые полосы.

Шумовая полоса из резиновых материалов представляет собой искусственно созданное препятствие (возвышение) для движения автомобилей, заставляющее транспорт снижать скорость при подъезде к пешеходным переходам. Шумовая полоса представляет собой изделие, состоящее из отдельных элементов, соединяющихся между собой. Изготавливается из прочной морозостойчивой резины, которая отличается особой надежностью и не разрушается под давлением колес автомобильного транспорта, не подвержена неблагоприятному воздействию окружающей среды.



Рисунок 14. Сборная резиновая шумовая полоса



Рисунок 15. Шумовая полоса из термопластика



Рисунок 16. Устройство шумовой полосы путем наклейки на покрытие поперечных линий из пластичных материалов

При устройстве на пешеходных переходах шумовые полосы устанавливают перед разметкой 1.14.1 «пешеходный переход». Шумовые полосы устанавливаются по 4 штуки с каждой стороны от разметки. Первая полоса устанавливается через 10 метров от края разметки 1.14.1, вторая через 10 метров от первой, третья через 15 метров от второй и четвертая через 20 метров от третьей. Толщина (глубина) первых трех полос 1,5-2,0 см, последующих — 2,5-3,0 см. Длина полос различна, поскольку полоса устанавливается на всю ширину проезжей части, включая дополнительные полосы.

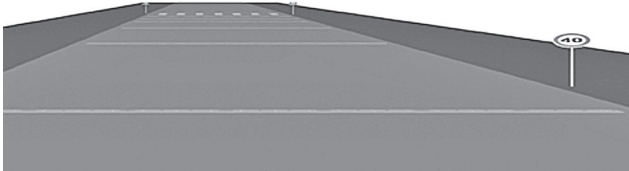


Рисунок 17. Установка резиновых шумовых полос

Шумовые полосы достаточно просты в монтаже. В местах устройства шумовых полос устанавливают дорожные знаки 1.16 «Неровная дорога» и 3.24 «Ограничение максимальной скорости». Знаки не устанавливают при устройстве шумовых полос вдоль края проезжей части и/или по ее оси.

Предлагаемые места установки шумовых полос на нерегулируемых пешеходных переходах:

- улица Коммунальная,
- Северо-Восточный проезд,
- улица Транспортная.

Мероприятия на среднесрочную перспективу (6-10 лет) 2023—2028 годов.

1. Реконструкция и капитальный ремонт автобусных остановок с устройством улучшенного покрытия на тротуарах и посадочных площадках:

- 1) улица Строителей (промзона);
- 2) улица Ермакова;
- 3) улица Промысловая;
- 4) улица Новая.

2. Реконструкция и капитальный ремонт улиц и дорог.

На среднесрочный период предложен капитальный ремонт следующих участков УДС:

- автодорога по ул.Промышленной;
- дороги частного сектора микрорайона Новый и посёлка Дорожников.

Технические показатели по капитальному ремонту представлены в таблице 13.

Таблица 13

№ п/п	Наименование показателей	Единица измерения	Технический норматив
1.	Расчетная нагрузка на дорожную одежду и земляное полотно		A10; P8,3
2.	Ширина проезжей части	м	6.0-7.0
3.	Число полос движения	шт	2
4.	Ширина полос движения	м	3.0-3.5
5.	Уклон проезжей части	%	20

Основным критерием для проложения проектной оси дороги необходимо принять максимальное совмещение проектной и существующей осей автодороги. Проектная линия продольного профиля укладывается по оси проезжей части по верху покрытия. Элементы продольного профиля принимаются из условия максимального совмещения с существующим продольным профилем согласно ФЭ №257 статья 3 пункт 10. Конструкции поперечного профиля земляного полотна разработаны согласно СП 42.13330.2016 и типовым материалам для проектирования 503-0-47.86 «Поперечные профили автомобильных дорог, проходящих по населенным пунктам».

Проектные решения по устройству дорожной одежды принимаются согласно «Классификации работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог», утвержденной приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 16 ноября 2012 года №402. Устраивается новая дорожная одежда. Проектирование дорожной одежды выполнено согласно ОДН 218.1.046-2002 «Проектирование нежестких дорожных одежд». Асфальтобетон применяется по ГОСТ 9128-2009 «Смеси асфальтобетонные, дорожные, аэродромные и асфальтобетон». Устройство дорожной одежды на примыканиях устраивается по типу основной дороги на закруглениях.

Рекультивация земель не предусмотрена, т.к. земляное полотно дороги размещено в пределах существующей полосы отвода.

Устройство временной объездной дороги не требуется. Передвижение строительных машин и технологического транспорта предусматривается по существующей дороге. Проектом предусматривается производство работ с применением типовых схем регулирования движения транзитного транспорта. Так как существующая дорога имеет двухполосную проезжую часть, основной является схема, при которой

(Окончание на 12-й стр.)

ОФИЦИАЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ

(Окончание. Начало на 3-11-й стр.)

производство работ осуществляется на половине ширины проезжей части с пропуском транспортных средств в обоих направлениях по свободной полосе. Временные дорожные знаки, используемые на участках производства дорожных работ необходимо устанавливать в соответствии с требованиями ГОСТ Р 52289-2004 «Технические средства организации дорожного движения. Правила применения дорожных знаков, разметки, светофоров и направляющих устройств». Форму, расцветку, символы и размеры временных дорожных знаков принимать по ГОСТ Р 52290-2004 «Знаки дорожные. Общие технические требования». Условия применения дорожных знаков, используемых при производстве дорожных работ, изложены в п. 4.8-4.24 ВСН 37- 84. 3. Обустройство улично-дорожной сети.

3. Обустройство улиц городского округа ограждающими и направляющие устройствами:

- улица Береговая,
- ул. Ермакова (в районе телевышки).

На автомобильных дорогах улиц Береговая, Ермакова (вдоль берега реки Пасол) отсутствует барьерное ограждение при заложении откоса насыпи более 1:3, отсутствие сигнальных столбиков при высоте насыпи более 2 метров.

Проектные предложения по обустройству.

Предлагается установка барьерного ограждения на участках автодорог и улиц, где необходима их установка согласно ГОСТ Р 52289-2004, ГОСТ Р 52607-2006 и СП 34.13330.2012, а так же с целью ликвидации неофициальных съездов.

Согласно действующим нормативам в России барьерное ограждение устраивается двух видов: дорожное боковое металлическое или линейное тросовое.

Устройство барьерного ограждения

Конструкция 11ДО(1А)-2-190/1.1-ТУ 5216-301-39124899-2007 (ограждение боковое, первого типа, дорожное, одностороннее, одноволновое, с шагом стоек 2 метра, обладающее удерживающей способностью 190кДж, при динамическом поперечном прогибе 1,1 метр) принята для участка дороги:

- при высоте насыпи более 2,5 метра и откосами насыпи круче 1:4 при радиусе в плане менее 600м и продольном уклоне до 40% с внешней стороны кривой;
- при высоте насыпи более 2,5 метра и откосами насыпи круче 1:4 при радиусе в плане менее 600м и продольном уклоне более 40 % с внутренней стороны кривой;
- при высоте насыпи более 2,5 метра и откосами насыпи круче 1:4 на прямолинейных участках и на кривых с радиусом в плане более 600 метров и продольном уклоне более 40 % с внутренней стороны кривой;

Линейное дорожное ограждение

Тросовое ограждение принято по СТО 11449884-0001-2012 «Ограждения дорожные удерживающие тросовые» и запроектировано по ОДМ 218.6.004-2011 «Методические рекомендации по устройству тросовых дорожных ограждений для обеспечения безопасности на автомобильных дорогах».

Тросовые дорожные ограждения позволяют также защищать тротуары от въезда на них транспортных средств и одновременно предотвращают выход пешеходов на проезжую часть. Тросовое ограждение дорожного типа равномерно поглощает удар и значительно смягчает его. При столкновении с таким ограждением автомобиль, водитель и пассажиры получают наименьшие повреждения, чем при наезде с аналогичной скоростью и углом столкновения на бетонное или металлическое ограждение.



Рисунок 18. Пример установки тросового ограждения на обочине (применения на дорогах общего пользования)

Преимущества конструкции перед металлическим:

- малая металлоемкость по сравнению с применяемыми в настоящее время металлическими ограждениями волнового профиля;
- повышенная безопасность для транспортных средств за счет травмобезопасных (сминаемых) стоек и характеристик троса;
- отсутствие дополнительных требований к техническому обслуживанию (ремонт, окраска и т.п.);
- быстрая замена элементов после столкновения с ограждением транспортных средств, которая не требует значительных трудозатрат, а также привлечения специального оборудования.

4.5. Разработка мероприятий по оптимизации парковочного пространства

Мероприятия на краткосрочную перспективу (0-5 лет) 2018—2022 годов определены Программой комплексного развития транспортной инфраструктуры муниципального образования г. Стрежевой на период до 2026 года.

К ним отнесены:

- мероприятия по созданию и развитию инфраструктуры для легкового транспорта, в основном связаны с развитием парковочного пространства, преобразованием мест неорганизованного хранения автомобилей в места организованного хранения автомобилей, устройством стоянок для личного автотранспорта и такси;
- мероприятия по развитию на развитие инфраструктуры СТО, АЗС, автомоек, платных автостоянок, специализированных магазинов для нужд владельцев автотранспорта.

Мероприятия на среднесрочную перспективу (6-10 лет) 2023—2027 годов и мероприятия на долгосрочную перспективу (более 10 лет) 2029—2032 годов

Решения по организации парковочного пространства предложены согласно СП 113.13330.2012 «Стоянки автомобилей». Стоянки автомобилей проектируются и устраиваются дорожными знаками и дорожной разметкой применительно к типовым материалам для проектирования 503-0-47.86 «Поперечные профили автомобильных дорог, проходящих по населенным пунктам».

На территории городского округа Стрежевой предложено устройство необходимых парковок на внутридворовых территориях. Вместимость стоянок автомобилей (число машиномест) определяют по расчету и указывают в задании на проектирование.

Размеры земельных участков стоянок автомобилей на территории городского округа следует выбирать в зависимости от конфигурации земельного участка, условий въезда и выезда и др. в соответствии с требованиями нормативных документов для стоянок автомобилей.

Проектные предложения по устройству стоянок:

- 1) элементы, размещение и обустройство парковок на внутридворовых территориях проектируются применительно к ТП 503-0-47.86 «Поперечные профили автомобильных дорог, проходящих по населенным пунктам»;
- 2) покрытие тротуаров и посадочных площадок предложено из литой асфальтобетонной смеси h=3см на основании из щебня фр.5-10 h=12см;
- 3) на парковках необходимо предусмотреть вертикальную планировку и сброс воды с проезжей части;
- 4) на парковках устраиваются пандусы в местах сопряжения проезжей части парковки и тротуара. Пандусы устраиваются согласно СП 59.13330.2016 Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения;
- 5) конструкция дорожной одежды на стоянках устраивается по типу основной дороги.

4.6. Разработка программ мероприятий по развитию транспортной системы и оптимизации схемы организации дорожного движения

В результате работы по созданию КСОДД разработаны взаимоувязанные мероприятия по развитию транспортной системы и оптимизации схемы организации дорожного движения на территории городского округа Стрежевой. Данная информация учитывается при формировании муниципальных программ по благоустройству и осуществлению дорожной деятельности на территории городского округа Стрежевой. Му-

ниципальные программы разрабатываются с укрупненным расчетом стоимости, указанием сроков и распределением ответственности за реализацию мероприятий.

Исходя из целей разработки КСОДД, а также для оценки эффективности предложенных мероприятий по ОДД в муниципальных программах должны быть предусмотрены следующие целевые показатели:

- протяжённость построенных и реконструированных автомобильных дорог общего пользования местного значения;
- увеличение количества машиномест на парковках общего пользования;
- протяжённость велосипедных дорожек;
- увеличение количества обустроенных пешеходных переходов;
- протяжённость установленных пешеходных ограждений;
- снижение социального (транспортного) риска (погибших).

При планировании ресурсного обеспечения муниципальных программ должна учитываться реальная ситуация в финансово-бюджетной сфере на муниципальном уровне, состоянии организации и безопасности дорожного движения, социально-экономическая значимость проблемы в сфере организации и безопасности дорожного движения, а также реальные возможности капиталовложений и материальных ресурсов.

Актуализация КСОДД.

Каждые 3-5 лет должна быть выполнена актуализация КСОДД для уточнения необходимости и целесообразности реализации предлагаемых мероприятий, определения объемов работ и финансирования с учетом текущих нормативов и расценок. Часть мероприятий по ОДД и БДД разрабатывается только в краткосрочной перспективе и на следующий расчетный период они должны быть включены в программы на основе анализа текущей ситуации на УДС муниципального образования с учетом уточненных данных по имеющимся очагам аварийности.

5. Заключение

В результате разработки комплексной схемы организации дорожного движения городского округа Стрежевой решены задачи по сбору, систематизации и анализу исходных данных, на основе которых предложены мероприятия по оптимизации развития улично-дорожной сети.

В результате выполнения работ по сбору исходных данных были получены следующие данные:

- интенсивность и состав транспортных потоков;
- загрузка ключевых узлов на дорожной сети района;
- уровень наполняемости общественного транспорта;
- пассажиропотоки на маршрутах общественного транспорта;
- социально-экономическое развитие;
- протяжённость улично-дорожной сети.

После сбора и систематизации исходных данных для решения задач были проведены следующие аналитические работы:

- анализ полученных данных и оценка существующих параметров дорожной сети и схемы организации дорожного движения;
- анализ статистики аварийности с выявлением причин возникновения дорожно-транспортных происшествий
- анализ существующей системы пассажирского транспорта на территории городского округа с учетом характера пассажиропотоков.

Анализ статистики аварийности показал ее низкий уровень, а также отсутствие мест концентрации дорожно-транспортных происшествий на территории городского округа Стрежевой.

Анализ существующей системы пассажирского транспорта показал необходимость проведения мероприятий по ее оптимизации и обустройства остановочных пунктов.

По итогам не было выявлено существенных проблем, вызванных чрезмерной нагрузкой на дорожную сеть городского округа Стрежевой. Был проведен анализ транспортной ситуации. Представлены данные об отсутствии заторов и задержек на пересечении улиц.

Комплекс предлагаемых мер предусматривает развитие УДС в совокупности с реализацией запланированных мероприятий целевых программ. В состав мероприятий вошли такие эффективные мероприятия по ОДД, как:

- установка элементов обустройства дорог и улично-дорожной сети;
- предложения по организации дорожного движения и безопасному движению пешеходов;
- предложения по реконструкции и капитальному ремонту улиц или отдельных конструктивных элементов.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТРЕЖЕВОЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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)»

В соответствии с пунктом 13 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 1 части 1 статьи 9 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании пункта 1 части 2 статьи 48 Устава городского округа Стрежевой

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации городского округа Стрежевой:

- от 15.01.2015 №35 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)»;

- от 18.01.2017 №24 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Стрежевой от 15.01.2015 №35»;

- от 24.10.2017 №756 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Стрежевой от 15.01.2015 №35»;

- от 14.02.2018 №88 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Стрежевой от 15.01.2015 №35»;

- от 04.05.2018 №268 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Стрежевой от 15.01.2015 №35».

3. Настоящее постановление вступает в силу с 18.10.2018.

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 социальной политике Салмина В.В.

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

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации городского округа Стрежевой от 09.11.2018 №843

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка

на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (далее — Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) (далее — муниципальная услуга) на территории городского округа Стрежевой, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления образования Администрации городского округа Стрежевой, должностных лиц Управления образования Администрации городского округа Стрежевой либо муниципальных служащих.

Круг заявителей

2. Заявителями являются граждане Российской Федерации, проживающие на территории муниципальной образования городской округ Стрежевой, а также иностранные граждане и лица без гражданства, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, в муниципальном образовании городской округ Стрежевой, на которых в соответствии с законодательством возложена обязанность по воспитанию детей (далее — заявители).

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

3. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги обеспечивается муниципальными служащими, специалистами Управления образования Администрации городского округа Стрежевой, специалистами муниципальных образовательных организаций, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования

(детские сады) (далее — ДОО), специалистами многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее — МФЦ) при наличии заключенного органом местного самоуправления с МФЦ соглашения о взаимодействии.

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

5. Местонахождение Управления образования Администрации городского округа Стрежевой (далее — Управление образования): Томская область, г.Стрежевой, ул. Коммунальная 1/1.

Почтовый адрес: 636785, Томская область, г.Стрежевой, ул.Коммунальная, 1/1.

Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее — сеть Интернет): <http://guostrj.ru>.

Электронный адрес для направления обращений: KushhovaEG@guostrj.ru.

Телефоны для справок:
• специалист инспекторско-аналитического отдела — 8 (38259) 5-57-81;
• приемная Управления образования — 8 (38259) 5-58-04;
• факс Управления образования — 8 (38259) 5-58-04.

Режим работы, организация деятельности инспекторско-аналитического отдела регламентируется правилами внутреннего трудового распорядка Управления образования:

понедельник — четверг: 8.30 — 17.30;
пятница: 8.30 — 16.00.

Время работы в день, непосредственно предшествующий праздничному нерабочему дню, сокращается на один час.

Суббота, воскресенье — выходные дни.
Обеденный перерыв с 12.30 до 14.00 часов.

Прием граждан и устное консультирование по вопросам исполнения муниципальной услуги в Управлении образования осуществляется в кабинете 10 Управления образования в следующие дни и часы:

(Продолжение на 13-й стр.)

ОФИЦИАЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ

(Продолжение. Начало на 12-й стр.)

понедельник — четверг: 8.30 — 17.30; пятница: 8.30 до 16.00 час.

Консультации по телефону — в дни и часы работы Управления образования.

Место нахождения ДОО, официальный сайт в сети Интернет ДОО, информация о графике работы ДОО, телефонных номерах и адресах электронной почты ДОО представлены в Приложении 1 к Административному регламенту.

6. Информация о месте нахождения, графиках работы специалистов Управления образования, ДОО, о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте Администрации городского округа Стрежевой в сети Интернет, в федеральной государственной информационной системе «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 Администрации городского округа Стрежевой, в сети Интернет размещается следующая информация:

1) наименование и почтовые адреса Управления образования, ДОО;

2) номера телефонов специалистов Управления образования, ДОО;

3) график работы Управления образования, ДОО;

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

5) перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

6) выдержки из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

7) текст Административного регламента с приложениями;

8) краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;

9) образцы оформления документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и требования к ним.

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, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

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

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

7) 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, являющихся источником получения информации, заявитель может получить:

1) лично при обращении к должностному лицу (специалисту) Управления образования, ДОО;

2) по контактному телефону в часы работы специалистов Управления образования, указанные в пункте 5 настоящего Административного регламента;

3) по контактному телефону ДОО, указанные в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту;

5) в форме электронного документа на адрес электронной почты, указанных в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту;

6) в сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Стрежевой: <http://admstrjg.tjmsk.ru>;

7) на информационных стендах в месте предоставления услуги по адресу, указанному в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту;

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

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

10. Информационные стенды оборудуются в месте предоставления муниципальной услуги. На информационных стендах размещается следующая обязательная информация:

1) почтовый адрес Управления образования, ДОО;

2) адрес официального сайта Управления образования, ДОО в сети Интернет;

3) справочный номер телефона Управления образования, ДОО;

4) график работы Управления образования, ДОО;

5) текст настоящего Административного регламента с приложениями;

6) перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

7) образец оформления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

11. Обращения по контактному телефону по вопросам информирования о порядке предоставления муниципальной услуги принимаются в соответствии с графиком работы Управления образования, представленному в пункте 5 настоящего Административного регламента, графиком работы ДОО, представленному в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

12. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании Управления образования, ДОО, в которое обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

13. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Управления образования, ДОО, обязаны предоставлять информацию по следующим вопросам:

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

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

3) о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства Управления образования, ДОО поступившие документы.

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

5) о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

6) о сроках рассмотрения документов;

7) о сроках предоставления муниципальной услуги;

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

14. При общении с заявителями (по телефону или лично) специалисты Управления образования, ДОО должны корректно и внимательно относиться к заявителям, 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 заявителя лично специалисты Управления образования, ДОО обязаны принять его в соответствии с графиком работы. Продолжительность приема при личном обращении — пятнадцать минут. Время ожидания в очереди при личном обращении не должно превышать пятнадцать минут.

16. Если для подготовки ответа на устное обращение требуется более пятнадцати минут, специалист Управления образования, ДОО, осуществляющий устное информирование, предлагает заявителю назначить другое удобное для него время для устного информирования либо направить заявителю письменный ответ посредством почтового отправления либо в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении. Ответ направляется в течение пятнадцати календарных дней со дня устного обращения заявителя.

17. Письменное информирование заявителя осуществляется при получении от него письменного обращения лично или посредством почтового отправления, обращения в форме электронного документа о предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги. Письменное обращение регистрируется в течение трех дней со дня поступления в Управление образования, ДОО.

18. При обращении за информацией в письменной форме ответ гражданину направляется в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Управление образования, ДОО в течение тридцати 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 Управление образования, ДОО, в течение тридцати дней со дня регистрации обращения.

В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Гражданин 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

21. Наименование муниципальной услуги: «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

22. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией городского округа Стрежевой, в лице Управления образования, ДОО.

Непосредственно предоставление муниципальной услуги осуществляется специалистами Управления образования, ДОО.

23. Органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги:

Межмуниципальный отдел МВД России «Стрежевский» УМВД России по Томской области.

Результат предоставления муниципальной услуги

24. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) выдача уведомления о регистрации ребенка в единой базе по учету детей дошкольного возраста с указанием номера в общегородской очереди и выдача уведомления о регистрации ребенка в «Журнале регистрации заявлений родителей на получение места в дошкольных образовательных организациях городского округа Стрежевой» с указанием номера в возрастной очереди и даты получения направления в ДОО;

2) выдача направления в ДОО;

3) заключение договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

25. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 38 настоящего Административного регламента результатом предоставления муниципальной услуги является мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги

26. Прием заявлений о постановке детей на учет, выдача уведомления о регистрации ребенка в единой базе по учету детей дошкольного возраста с указанием номера в общегородской очереди и выдача уведомления о регистрации ребенка в «Журнале регистрации заявлений родителей на получение места в дошкольных образовательных организациях городского округа Стрежевой» с указанием номера в возрастной очереди и даты получения направления в ДОО осуществляется в течение календарного года.

27. Выдача Заявителям направлений в ДОО осуществляется специалистом Управления образования в период с 16 мая по 30 июня — по утвержденному графику. График утверждается начальником Управления образования и размещается в Управлении образования в доступном для граждан месте, а также на официальном сайте Управления образования не позднее 16 апреля текущего года.

28. Зачисление детей в ДОО осуществляется в течение трех рабочих дней после заключения с заявителем договора об образовании.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

29. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Конституцией Российской Федерации // «Российская газета» от 25.12.1993 №237, «Собрание законодательства РФ» от 04.08.2014 №4398;

2) Законом Российской Федерации от 15.05.1991 №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»// Ведомости СНД и ВС РСФСР от 23.05.1991, №21, ст. 699;

3) Федеральным законом «О прокуратуре Российской Федерации» №2202-1 от 17.01.1992 // Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации от 20.02.1992, №8, ст. 366;

4) Законом Российской Федерации «О статусе судей в Российской Федерации» №3132-1 от 26.06.1992 // Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации от 30.07.1992, №30, ст. 1792;

5) Федеральным законом от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»// «Собрание законодательства РФ» от 01.06.1998 №22 ст. 2331;

6) Федеральным законом от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»// «Собрание законодательства РФ» от 03.08.1998, №31, ст. 3802;

7) Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»// «Собрание законодательства РФ» от 06.10.2003, №40, ст. 3822;

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

9) Федеральным законом от 28.12.2010 №403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации» // «Собрание законодательства РФ» от 03.01.2011 №1 ст. 15;

10) Федеральным законом от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»// «Собрание законодательства РФ» от 14.02.2011 №7 ст. 900;

11) Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»// «Собрание законодательства РФ», 31.12.2012, №53 (ч. 1), ст. 7598;

12) Федеральным законом от 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»// «Собрание законодательства РФ» от 31.12.2012 №53 (часть I) ст. 7608;

13) Указом Президента Российской Федерации от 05.05.1992 №431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»// Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации от 14.05.1992, №19, ст. 1044;

14) Указом Президента Российской Федерации от 02.10.1992 №1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»// Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации от 05.10.1992, №14, ст. 1098;

15) Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 №936 «О дополнительных мерах социальной защиты членов семей военнослужащих и сотрудников внутренних дел государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»// «Собрание законодательства РФ» от 30.08.1999 №35 ст. 4321;

16) Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 №65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»// «Собрание законодательства Российской Федерации» от 16.02.2004 №7 ст. 535;

17) Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 №587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии»// «Собрание законодательства РФ» от 18.08.2008 №33, ст. 3854;

18) Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам дошкольного образования»// «Российская газета» от 23.10.2013 №238;

19) Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»// «Российская газета» от 16.05.2014 №109.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с 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 предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

30. Для постановки ребенка на учет:

1) заявление родителей (законных представителей) (предлагаемая форма заявления представлена в приложении 2 к настоящему Административному регламенту) или по единой форме на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в сети Интернет по адресу: <http://www.gosuslugi.ru/> либо вызывает муниципальную услугу в комплексном запросе, предусмотренном статьей 15.1 ФЗ Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (при наличии заключенного соглашения с МФЦ).

2) документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей);

3) свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

4) документ, подтверждающий право (льготу) родителей (законных представителей) на внеочередное или первоочередное предоставление места в ДОО в соответствии с действующим федеральным законодательством (при наличии), согласно Приложению 4 к настоящему Административному регламенту;

5) согласие на обработку персональных данных по форме, представленной в Приложении 3 к настоящему Административному регламенту;

6) справка врачебной комиссии для постановки на учет в группы оздоровительной направленности;

7) заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии для постановки на учет в группы компенсирующей и комбинированной направленности (для детей с ограниченными возможностями здоровья);

8) родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

31. Для получения направления в ДОО заявителем предъявляется документ, удостоверяющий личность заявителя.

32. Для зачисления в ДОО предоставляются документы в соответствии с правилами приема в конкретное муниципальное дошкольное образовательное учреждение, установленными ДОО самостоятельно в части, не урегулированной законодательством об образовании.

33. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

- сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории городского округа Стрежевой.

34. В случае если муниципальная услуга указана в комплексном запросе заявителя (при обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги «Прием заявлений о постановке на учет и постановка на учет для зачисления в ДОО» (при наличии заключенного соглашения с МФЦ), МФЦ предоставляет в Управление образования заявление, подписанное уполномоченным работником МФЦ и скрепленное печатью МФЦ, документы, предусмотренные пунктом 30 настоящего Административного регламента, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса заявителя.

35. Управление образования, ДОО не вправе:

1) 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, 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»;

2) 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;

3) требовать от заявителя представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении федеральных

(Продолжение на 14-й стр.)

ОФИЦИАЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ

(Продолжение. Начало на 12-13-й стр.)

органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов;

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, 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

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

При приеме заявления о постановке на учет, при постановке на учет:

- 1) предоставление неполного пакета документов, указанных в пункте 30 настоящего Административного регламента;
- 2) заявление не содержит сведений либо содержит неполные сведения, установленные в приложении 2 к настоящему Административному регламенту;
- 3) наличие в документах исправлений.

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

37. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

38. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

При приеме заявления о постановке на учет, при постановке на учет:

- 1) наличие ребенка в единой базе по учету детей дошкольного возраста;
- 2) ребенок не проживает на территории городского округа Стрежевой.

При выдаче Заявителем направления в ДОО — отсутствие свободных мест в ДОО.

При зачислении в ДОО основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги предусмотрены правилами приема в конкретную ДОО, установленными ДОО самостоятельно в части, не урегулированной законодательством об образовании.

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

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

40. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

41. Максимальное время ожидания в очереди при личной подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет пятнадцать минут.

42. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет пятнадцать минут.

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

43. Заявление о постановке на учет на бумажном носителе регистрируются в день представления в Управление образования.

44. Регистрация заявления о постановке на учет направленного в форме электронного документа через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), официальный сайт органов местного самоуправления городского округа Стрежевой в сети Интернет, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления в Управление образования.

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

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

46. 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.

47. В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автотранспорта, 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.

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

49. 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 в сети Интернет.
50. Фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами, позволяющими посетителям ознакомиться с информационными табличками.

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

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

53. 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.

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

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

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

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

58. Управление образования, ДОО предоставляющее 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 собаки-проводника на объект (здание, помещение), в котором предоставляется муниципальная услуга, 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

59. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- 1) достоверность предоставляемой заявителями 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 (бездействие) Управления образования, ДОО либо муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги;
- 9) полнота и актуальность информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

60. При получении муниципальной услуги заявитель осуществляет не более двух 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 и получении результата услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), почтовым отправлением — не более 1 раза (при предоставлении документов указанных в пункте 30 настоящего Административного регламента относящихся к документам личного хранения).

61. Продолжительность каждого взаимодействия не должна превышать пятнадцать минут.

62. При получении муниципальной услуги зачисление в ДОО, взаимодействие с должностными лицами осуществляется в соответствии с правилами приема в конкретное муниципальное дошкольное образовательное учреждение, установленными ДОО самостоятельно в части, не урегулированной законодательством об образовании.

63. Исчерпывающий состав действий, которые заявитель вправе совершить в электронной форме при получении муниципальной услуги с использованием Единого портала 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

64. Заявителю предоставляется возможность получения муниципальной услуги с использованием Единого 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).

65. 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».

66. 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.

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

68. 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.

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

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

71. 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>.

72. 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.

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

74. 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.

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

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

77. 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.

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

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

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

81. 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

82. Этап предоставления муниципальной услуги «постановка на учет для зачисления в ДОО» включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) Прием и регистрация заявления, постановка детей на учет для зачисления в ДОО;
- 2) Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- 3) Выдача заявителю уведомления о постановке ребенка на учет для зачисления в ДОО либо отказе в постановке на учет.

83. Этап предоставления муниципальной услуги «зачисление детей в ДОО» включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) формирование списка детей, не обеспеченных направлениями, с обязательным указанием права на льготный прием в ДОО на новый учебный год;
- 2) выдача заявителю направления в ДОО;
- 3) зачисление детей в ДОО.

(Продолжение на 15-й стр.)

ОФИЦИАЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ

(Продолжение. Начало на 12-14-й стр.)

Блок-схема предоставления муниципальной услуги

84. Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги представлена в Приложении 5 к настоящему Административному регламенту.

**ПОСТАНОВКА ДЕТЕЙ НА УЧЕТ
ДЛЯ ЗАЧИСЛЕНИЯ В ДОО**

Прием и регистрация заявления о постановке на учет, постановка детей на учет для зачисления в ДОО

85. Основанием для начала данной процедуры является поступление в Управление образования при личном обращении, почтовым отправлением, в электронной форме, а также поданных в МФЦ заявления о постановке на учет.

86. При формировании заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) отсутствует необходимость дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме. Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

87. При формировании заявления заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

3) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

4) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации

и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее — единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), официальном сайте, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

6) возможность доступа заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений — в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и документы, указанные в пункте 30 настоящего Административного регламента, направляются в Управление образования посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

88. Прием и регистрация заявления о постановке на учет осуществляется специалистом Управления образования, ответственным за прием заявления о постановке на учет.

При личном обращении с заявлением о постановке на учет в Управление образования:

1) Заявитель обращается лично в Управление образования и представляет пакет документов, указанных в пункте 30 настоящего Административного регламента.

2) Специалист Управления образования, ответственный за прием заявления о постановке на учет:

- устанавливает личность заявителя (проверяет документ, удостоверяющий его личность);

- принимает документы, проверяет соответствие сведений, указанных в заявлении о постановке на учет, паспортным данным;

- проверяет наличие документов, указанных в пункте 30 настоящего Административного регламента, на наличие основания для отказа в приеме документов, предусмотренного пунктом 36 настоящего Административного регламента;

- при установлении основания для отказа в приеме документов, предусмотренного пунктом 36 настоящего Административного регламента, специалист Управления образования, ответственный за прием заявления о постановке на учет, возвращает заявителю представленные документы с указанием причин возврата;

- в случае непредставления заявителем документов, указанных в пункте 33 настоящего Административного регламента, специалист Управления образования, ответственный за прием заявления о постановке на учет, переходит к административной процедуре «Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги». В случае предоставления заявителем документов, указанных в пункте 33 настоящего Административного регламента, межведомственные запросы в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, не направляются.

- в случае отсутствия основания для отказа в приеме документов, предусмотренного пунктом 36 настоящего Административного регламента, специалист Управления образования, ответственный за прием заявления о постановке на учет осуществляет прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, регистрирует ребенка в единой базе по учету детей дошкольного возраста, в «Журнале регистрации заявлений родителей на получе-

ние места в дошкольных образовательных организациях городского округа Стрежевой».

3) Результат административной процедуры — регистрация ребенка в единой базе по учету детей дошкольного возраста, «Журнале регистрации заявлений родителей на получение места в дошкольных образовательных организациях городского округа Стрежевой» или возврат документов.

4) Срок выполнения административной процедуры — не более 15 минут. В случае не предоставления заявителем документов, указанных в пункте 33 настоящего Административного регламента, срок выполнения административной процедуры продлевается на 1 рабочий день.

Ответственное должностное лицо — специалист Управления образования, ответственным за прием заявления о постановке на учет.

При личном обращении заявителя в МФЦ:

1) Заявитель обращается в МФЦ и представляет пакет документов, указанных в пункте 30 Административного регламента.

2) Специалист МФЦ, ответственный за прием документов:

- устанавливает личность заявителя (проверяет документ, удостоверяющий его личность);

- принимает документы, проверяет соответствие сведений, указанных в заявлении о постановке на учет, паспортным данным;

- проверяет наличие документов, указанных в пункте 30 настоящего Административного регламента, на наличие основания для отказа в приеме документов, предусмотренного пунктом 36 настоящего Административного регламента;

3) при установлении основания для отказа в приеме документов, предусмотренного пунктом 36 настоящего Административного регламента, специалист МФЦ возвращает заявителю представленные документы с указанием причин возврата.

4) в случае отсутствия основания для отказа в приеме документов, предусмотренного пунктом 36 настоящего Административного регламента, специалист МФЦ в установленном порядке передает информацию о заявлении и документах в Управление образования.

5) в случае непредставления заявителем документов, указанных в пункте 33 настоящего Административного регламента, специалист Управления образования, ответственный за прием заявления о постановке на учет, переходит к административной процедуре «Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги». В случае предоставления заявителем документов, указанных в пункте 33 настоящего Административного регламента, межведомственные запросы в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, не направляются.

6) в случае отсутствия основания для отказа в приеме документов, предусмотренного пунктом 36 настоящего Административного регламента, специалист Управления образования, ответственный за прием заявления о постановке на учет осуществляет прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, регистрирует ребенка в единой базе по учету детей дошкольного возраста, в «Журнале регистрации заявлений родителей на получение места в дошкольных образовательных организациях городского округа Стрежевой», и сообщает решение в МФЦ с указанием регистрационного номера в общегородской очереди, номера в возрастной очереди и даты получения направления в ДОО.

7) МФЦ оповещает заявителя о решении, принятом специалистом Управления образования, ответственным за прием заявления о постановке на учет.

8) Результат административной процедуры — регистрация ребенка в единой базе по учету детей дошкольного возраста, «Журнале регистрации заявлений родителей на получение места в дошкольных образовательных организациях городского округа Стрежевой» или возврат документов.

Срок выполнения передачи заявления и информации о документах из МФЦ в Управление образования — в день обращения заявителя.

Срок принятия решения о регистрации ребенка в единой базе по учету детей дошкольного возраста, «Журнале регистрации заявлений родителей на получение места в дошкольных образовательных организациях городского округа Стрежевой» или возврат документов, информирование МФЦ о принятом решении — не более 3 рабочих дней.

Срок оповещения заявителя о принятом решении — в течение дня после получения информации от Управления образования.

При подаче заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций):

1) Заявление о постановке ребенка на учет может быть направлено заявителем в электронной форме с использованием системы «Личный кабинет» на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), при этом заявление может быть подписано электронной подписью в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации. В случае отсутствия у заявителя электронной подписи требуемого вида указанное заявление может быть направлено в электронной форме без подписи.

2) Заявитель в течение 15 календарных дней с момента подачи заявления о постановке ребенка на учет обращается лично в Управление образования и представляет пакет документов, указанных в пункте 30 настоящего Административного регламента, относящихся к документам личного хранения.

3) Специалист Управления образования, ответственный за прием заявления о постановке на учет:

- устанавливает личность заявителя (проверяет документ, удостоверяющий его личность);

- принимает документы, проверяет соответствие сведений, указанных в заявлении о постановке на учет, паспортным данным;

- проверяет наличие документов, указанных в пункте 30 настоящего Административного регламента, на наличие основания для отказа в приеме документов, предусмотренного пунктом 36 настоящего Административного регламента;

- при установлении основания для отказа в приеме документов, предусмотренного пунктом 36 настоящего Административного регламента, специалист Управления образования, ответственный за прием заявления о постановке на учет, возвращает заявителю представленные документы с указанием причин возврата;

- в случае непредставления заявителем документов, указанных в пункте 33 настоящего Административного регламента, специалист Управления образования, ответственный за прием заявления о постановке на учет, переходит к административной процедуре «Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги». В случае предоставления заявителем документов, указанных в пункте 33 настоящего Административного регламента, межведомственные запросы в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, не направляются.

- в случае отсутствия основания для отказа в приеме документов, предусмотренного пунктом 36 настоящего Административного регламента, специалист Управления образования, ответственный за прием заявления о постановке на учет осуществляет прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, регистрирует ребенка в единой базе по учету детей дошкольного возраста, в «Журнале регистрации заявлений родителей на получение места в дошкольных образовательных организациях городского округа Стрежевой».

4) Результат административной процедуры — регистрация ребенка в единой базе по учету детей дошкольного возраста, «Журнале регистрации заявлений родителей на получение места в дошкольных образовательных организациях городского округа Стрежевой» или возврат документов.

Срок выполнения административной процедуры — не более 15 минут. В случае не предоставления заявителем документов, указанных в пункте 36 настоящего Административного регламента, срок выполнения административной процедуры продлевается на 1 рабочий день.

Ответственное должностное лицо — специалист Управления образования, ответственный за прием заявления о постановке на учет.

В случае поступления заявления и документов в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, обновляет статус заявления в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) до статуса «принято».

89. При получении заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, проверяется наличие оснований для отказа в приеме заявления, указанных в пункте 36 настоящего Административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

1) при наличии хотя бы одного из указанных оснований специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает письмо о невозможности предоставления муниципальной услуги;

2) при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного заявления.

В случае поступления заявления и документов в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, обновляет статус заявления в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) до статуса «принято».

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

90. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем в Управление образования, МФЦ (при наличии заключенного соглашения) документов, указанных в пункте 33 настоящего Административного регламента.

91. При подготовке межведомственного запроса специалист Управления образования, ответственный за прием заявления о постановке на учет, 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.

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

93. Специалист Управления образования, ответственный за прием заявления о постановке на учет, при установлении оснований для направления межведомственных запросов, в течение рабочего дня формирует и направляет межведомственный запрос в Межмуниципальный отдел МВД России «Стрежевской» УМВД России по Томской области.

94. Поступившие документы и информацию получает специалист Управления образования, ответственный за прием заявления о постановке на учет.

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

96. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день со дня обращения.

Выдача заявителю уведомления о постановке ребенка на учет для зачисления в ДОО либо отказа в постановке на учет

97. Основанием для начала административной процедуры является регистрация ребенка в единой базе по учету детей дошкольного возраста, в «Журнале регистра-

ции заявлений родителей на получение места в дошкольных образовательных организациях городского округа Стрежевой» специалистом Управления образования, ответственным за прием заявления о постановке на учет.

98. Специалист Управления образования, ответственный за прием заявления о постановке на учет, выдает заявителю уведомление о регистрации ребенка в единой базе по учету детей дошкольного возраста с указанием номера в общегородской очереди и выдает уведомление о регистрации ребенка в «Журнале регистрации заявлений родителей на получение места в дошкольных образовательных организациях городского округа Стрежевой» с указанием номера в возрастной очереди и даты получения направления в ДОО.

99. Выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется одним из следующих способов:

1) при личном обращении к специалисту Управления образования (на бумажном носителе);

2) посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении (на бумажном носителе);

3) посредством электронной почты по адресу, указанному в заявлении (скан-копия);

4) при личном обращении в МФЦ (при наличии заключенного соглашения) (на бумажном носителе);

5) через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (в форме электронного документа).

Ответственное должностное лицо — специалист Управления образования, ответственный за прием заявления о постановке на учет.

100. Максимальный срок административной процедуры составляет 15 минут с момента регистрации ребенка в единой базе по учету детей дошкольного возраста, в «Журнале регистрации заявлений родителей на получение места в дошкольных образовательных организациях городского округа Стрежевой» специалистом Управления образования, ответственным за прием заявления о постановке на учет.

ЗАЧИСЛЕНИЕ ДЕТЕЙ В ДОО

Формирование списка детей, не обеспеченных направлениями, с обязательным указанием права на льготный прием в ДОО на новый учебный год

101. Формирование списка детей, не обеспеченных направлениями, с обязательным указанием права на льготный прием в ДОО на новый учебный год производится специалистом Управления образования один раз в год с 15 апреля по 15 мая, на основании повторного посещения в марте текущего года заявителями специалиста Управления образования.

При формировании списка детей, не обеспеченных направлениями указывается одна льгота, дающая наивысший приоритет на льготный прием в ДОО, то есть сочетание льгот не повышает приоритет ребенка при зачислении в ДОО.

102. Результат административной процедуры: утвержденный приказом начальника Управления образования список детей, не обеспеченных направлениями, с обязательным указанием права на льготный прием в ДОО на новый учебный год.

103. Максимальный срок административной процедуры: 30 дней (ежегодно начиная с 15 апреля).

Выдача заявителю направления в ДОО

104. Выдача заявителям направления в ДОО осуществляется специалистом Управления образования в период с 16 мая по 30 июня — по утвержденному графику. График утверждается начальником Управления образования и размещается в Управлении образования в доступном для граждан месте, а также на официальном сайте Управления образования не позднее 16 апреля текущего года.

105. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя к специалисту Управления образования и установленное наличие свободных мест в ДОО.

106. Места в ДОО предоставляются в порядке очереди по дате регистрации заявлений, с учетом льготы для получения места в ДОО и возраста ребенка. Возраст ребенка определяется на 10 сентября текущего года.

107. Заявителям предлагаются ДОО в соответствии с закрепленной за ДОО территорией городского округа Стрежевой, а в случае отсутствия в нем свободных мест предлагается выбор из числа имеющихся свободных мест по возрастам, группам и ДОО на момент выдачи направления.

108. После выдачи направлений в ДОО детям, имеющим право на льготное предоставление места в ДОО в соответствии с законодательством Российской Федерации, согласно Приложению 4 к настоящему Административному регламенту, на оставшиеся места зачисляются дети данной возрастной группы согласно очередности.

109. Специалист выдает направление по форме согласно Приложению 6 к настоящему Административному регламенту в соответствующее ДОО, заполняя личную часть направления либо информирует заявителя об отказе в выдаче направления, в случаях, предусмотренных пунктом 38 настоящего Административного регламента. При отсутствии мест в ДОО на дату обращения, место в ДОО такому ребенку предоставляется в течение учебного года или в порядке комплектования ДОО в следующем году.

110. Специалист регистрирует подписанное направление в журнале регистрации выданных направлений в ДОО, в который вносится следующая информация:

1) порядковый номер направления;

2) Ф.И.О. ребенка;

3) дата рождения ребенка;

4) домашний адрес и телефон;

5) Ф.И.О. родителей (законных представителей);

6) место работы родителей (законных представителей);

7) номер ДОО, в который выдано направление;

8) дата выдачи направления;

9) подпись родителей (законных представителей) в получении направления.

(Продолжение на 16-й стр.)

ОФИЦИАЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ

(Продолжение. Начало на 12-15-й стр.)

При получении направления, заявители должны предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, с подтверждением места жительства (временного места пребывания) на территории городского округа Стрежевой.

Направление действительно в течение 20 календарных дней со дня его выдачи заявителю.

111. В случае неявки гражданина для получения направления в сроки, в соответствии с пунктом 104 настоящего Административного регламента, направление выдается специалистом Управления образования следующему заявителю из списка очередников, при этом очередь за ребенком сохраняется. Место в ДОО такому ребенку предоставляется в следующем порядке:

1) ежемесячно руководители ДОО подают сведения на бумажном носителе специалисту Управления образования о принятых и выбывших за отчетный месяц детях. При наличии свободных мест в ДОО в течение года, согласно имеющейся очередности, заявителям посредством телефонных звонков сообщается о необходимости получения направления в ДОО;

2) при неполучении направления в течение 3 рабочих дней осуществляется повторное уведомление согласно Приложению 7 настоящего Административного регламента, путем отправки заказного письма с уведомлением о вручении. В случае не обращения заявителя в течение 10 календарных дней, с момента вручения уведомления направление выдается специалистом Управления образования следующему заявителю из списка очередников, при этом очередь за ребенком сохраняется.

112. Результатом административной процедуры является выдача направления в ДОО либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется одним из следующих способов:

1) при личном обращении к специалисту Управления образования (на бумажном носителе);

2) посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении (на бумажном носителе);

3) посредством электронной почты по адресу, указанному в заявлении (скан-копия);

4) при личном обращении в МФЦ (при наличии заключенного соглашения) (на бумажном носителе);

5) через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (в форме электронного документа).

113. Максимальный срок административной процедуры составляет 46 календарных дней (ежегодно начиная с 16 мая).

Зачисление детей в ДОО

114. Правила приема в конкретное ДОО устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, ДОО самостоятельно.

115. Заявитель в течение 10 календарных дней после получения направления должен обратиться в соответствующее ДОО для регистрации направления и получения направления на прохождение медицинского осмотра (для детей, поступающих впервые). При непредоставлении направления в течение указанного срока, место в ДОО выдается другому ребенку по очереди.

116. В течение 10 календарных дней, с момента получения направления на медицинский осмотр (для детей, поступающих впервые), заявитель обязан предоставить в ДОО медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для посещения ребенком ДОО (для детей, поступающих впервые).

117. В течение 10 календарных дней ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителем (законным представителем) ребенка с момента предоставления в ДОО направления, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для посещения ребенком ДОО (для детей, поступающих впервые), а также иных документов, предусмотренных правилами приема в конкретное ДОО.

118. Руководитель ДОО издает приказ о зачислении ребенка в течение трех рабочих дней после заключения договора.

119. Результатом административной процедуры является приказ о зачислении ребенка в ДОО.

120. Приказ о зачислении ребенка в ДОО в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОО и на официальном сайте ДОО в сети Интернет.

121. После издания приказа о зачислении ребенка ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО.

122. Максимальный срок административной процедуры составляет 35 календарных дней со дня получения направления для зачисления ребенка в ДОО.

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

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

124. 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 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

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

1) проведения проверок;

2) рассмотрения жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц Управления образования, ДОО, муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

126. В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы 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 проводится по конкретной жалобе заявителя.

127. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений Административного регламента, а также в случае получения жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц ДОО, муниципальных служащих.

128. 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

129. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений Административного регламента, виновные должностные лица Управления образования, ДОО, муниципальные служащие, несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

130. Персональная ответственность должностных лиц Управления образования, ДОО, муниципальных служащих, 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

131. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством публикации сведений о деятельности Управления образования, ДОО 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.

В. 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.

132. 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 пунктом 114 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. 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 соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ.

133. 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.

134. 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, 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 государственного или муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, 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, либо 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.

135. Жалоба может быть направлена:

начальнику Управления образования на действия (бездействие) муниципальной образовательной организации, должностных лиц муниципальной образовательной организации, а также на принимаемые ими решения при предоставлении муниципальной услуги;

заместителю Мэра городского округа по социальной политике на действия (бездействие) Управления образования, должностных лиц Управления образования, муниципальных служащих, а также на принимаемые ими решения при предоставлении муниципальной услуги;

Мэру городского округа Стрежевой на действия (бездействие) заместителя Мэра городского округа по социальной политике, а также на принимаемые им решения при предоставлении муниципальной услуги; руководителю МФЦ на решения и действия (бездействие) работника этого МФЦ;

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

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

136. 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.

(Окончание на 17-й стр.)

Перечень муниципальных дошкольных образовательных организаций				
Полное наименование муниципальной образовательной организации	Адрес	Руководитель (должность, ФИО)	Телефон, e-mail руководителя муниципальной образовательной организации	Адрес сайта
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №1 «Солнышко» компенсирующего вида городского округа Стрежевой»	г.Стрежевой, 1 микрорайон, 145	Заведующий Шкурпет Надежда Федоровна	3-70-36 solnyshko@guostrj.ru	http://solnyshko.guostrj.ru/
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка детский сад №3 «Петушок» городского округа Стрежевой»	г.Стрежевой, 3 мкр, 326	Заведующий Пехташева Ирина Валентиновна	5-44-59 petushok@guostrj.ru	http://ds3-petushok.ru/
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка детский сад №5 «Золотой ключик» городского округа Стрежевой»	г.Стрежевой, 3ГГ, 25	Заведующий Смирнова Ольга Валентиновна	5-07-10 klyuchik@guostrj.ru	http://klyuchik.guostrj.ru/
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №6 «Колобок» комбинированного вида городского округа Стрежевой»	г.Стрежевой, ул.Новая, 22	Заведующий Бачерикова Наталья Николаевна	5-70-72 kolobok@guostrj.ru	http://kolobok.guostrj.ru/
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №7 «Рябинушка» общеразвивающего вида городского округа Стрежевой»	г.Стрежевой, 4 микрорайон, №456	Заведующий Сосновская Марина Видиславна	5-74-86 rjabinushka@guostrj.ru	http://rjabinushka.guostrj.ru/
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №8 «Золотая рыбка» общеразвивающего вида городского округа Стрежевой»	г.Стрежевой, 4 микрорайон, №459	Заведующий Губай Ольга Николаевна	5-14-25 rybka@guostrj.ru	http://rybka.guostrj.ru/
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №9 «Журавушка» комбинированного вида городского округа Стрежевой»	г.Стрежевой, 2 микрорайон, №218а, д. 239а помещение 1	Заведующий Корецкая Светлана Вячеславовна	5-17-55 zhuravushka@guostrj.ru	http://zuravushka-strj.ru/
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка детский сад №10 «Росинка» городского округа Стрежевой»	г.Стрежевой, 4 микрорайон, №457	Заведующий Полоскина Светлана Витальевна	5-55-94 rosinka@guostrj.ru	http://rosinka-strj.ucoz.ru/
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №11 «Ромашка» комбинированного вида городского округа Стрежевой»	г.Стрежевой, 4 микрорайон, №432	Заведующий Тимофеева Тамара Викторовна	5-01-62 romashka@guostrj.ru	http://dc11pomashka.pф
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №12 «Семицветик» комбинированного вида городского округа Стрежевой»	г.Стрежевой, ул.Кедровая, №73	Заведующий Лунева Оксана Геннадьевна	3-30-93 semicvetik@guostrj.ru	http://ds12semicvetik.ucoz.org/

ОФИЦИАЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ

(Окончание. Начало на 12-16-й стр.)

137. 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.

138. По результатам рассмотрения жалобы прини-мается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в фор-ме отмены принятого решения, исправления допу-щенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание ко-торых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными пра-вовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

139. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 138 настоящего Адми-нистративного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

141. При устранении выявленных нарушений, восстановлении нарушенных прав заявителя сроки выполнения административных процедур не могут превышать сроков, установленных настоящим Адми-нистративным регламентом.

142. В случае установления в ходе или по результа-там рассмотрения жалобы признаков состава админи-стративного правонарушения или преступления долж-ностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направля-ют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

143. В случае признания жалобы подлежащей удов-летворению в ответе заявителю, указанном в пункте 139 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 нару-шений 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.

144. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пун-кте 139 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Приложение 2
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

Предлагаемая форма заявления

Начальнику Управления образования
Администрации городского округа
Стрежевой
от /_____/ /_____/ /_____/

(фамилия) (имя) (отчество)

паспорт серия /____/ №/____/

выдан _____

дата выдачи «__» _____ 20__ г.

СНИЛС _____

Проживающего(ей) по адресу:
Российская Федерация
/_____/

(край, область) _____

(город) _____

(улица, дом, квартира) _____

(место работы) _____

Заявление

Прошу Вас поставить на учет для предоставления
места в муниципальном дошкольном образователь-
ном учреждении №/____/ (приоритетный), №/____/, №/____/,
№/____/ моего ребенка /_____/ /_____/ /_____/

(фамилия) (имя) (отчество)

свидетельство о рождении серия /____/ №/____/ /

«__» /_____/ 20__ года рождения.

При постановке на учет прошу учесть имеющуюся у
меня льготу /_____/.

(наименование льготы)

Место в дошкольном учреждении прошу предста-
вить с /_____/.

Для связи со мной прошу использовать следующие
данные: телефон(ы) /_____/ ,
e-mail /_____/.

_____/

дата подпись ФИО

Приложение 3
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

Образец согласия родителя
(законного представителя)
на обработку персональных данных

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
зарегистрированный(ая) по адресу: _____

Документ, удостоверяющий личность _____

(вид документа) (серия)

№ _____
выдан _____

(номер документа) (кем и когда выдан)

в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 №152 — ФЗ «О персональ-ных данных» даю согласие Муниципальному казённому учреждению Управлению образования Администра-ции городского округа Стрежевой, расположенному по адресу: г.Стрежевой, ул.Коммунальная, 1/1 (далее — Оператор), на обработку представленных мною моих персональных данных и персональных данных моего ре-бенка (моих детей),

(фамилия, имя, отчество (при наличии), год рождения) включающих: фамилию, имя, отчество, пол, дату рожде-ния, адрес проживания, контактный телефон, копии представленных документов с целью обеспечение мес-тами в муниципальных дошкольных образовательных организациях г. Стрежевого и выдачи направления. Пре-доставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с указанными персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уни-чтожение персональных данных.

Обработка персональных данных может осуществлят-ся смешанным путем:

- неавтоматизированный способ обработки персональ-ных данных;

- автоматизированный способ обработки персональных данных — с помощью ПЭВМ и специальных программ-ных продуктов.

Предоставляю Оператору право осуществлять:

передачу указанных персональных данных в пределах Муниципального казённого учреждения Управления образования Администрации городского округа Стре-жевой, с возможностью передачи персональных данных с использованием бумажных и машинных носителей с использованием технических и программных средств защиты информации, с доступом должностных лиц

Оператора, включенных в соответствующий Перечень должностных лиц, а также руководителей муниципаль-ных дошкольных образовательных учреждений;

передачу персональных данных другим субъектам (Департаменту общего образования Томской области, Администрации городского округа Стрежевой, иным организациям для отчетности, статистических целей, а также органам, осуществляющим государственный и муниципальный контроль и надзор, правоохранитель-ным органам, органам прокуратуры) при условии со-блюдения конфиденциальности персональных данных (обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом тре-бование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного за-конного основания).

Передача персональных данных иным лицам, органам и учреждениям (не указанных в данном Согласии) или иное их разглашение может осуществляться только с моего дополнительного письменного согласия.

Мне известно, что я могу отозвать свое согласие на обработку персональных данных путем подачи письмен-ного заявления Оператору об отзыве согласия на обра-ботку указанных персональных данных.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и дей-ствует в течение неопределенного срока.

_____ 20__ г.

_____/_____/

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 4
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

Категории заявителей, имеющие право на льготное зачисление детей в ДОО

№	Категория	Документы, необходимые для предоставления	Нормативный правовой акт, регулирующий пре-доставление льготного права на зачисление
Внеочередное право приема в дошкольные образовательные организации имеют:			
1	Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, ликвидации последствий ката-строфы на Чернобыльской АЭС;	Удостоверение инвалида или участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; свидетельство о смерти одного из родителей, являв-шегося кормильцем, из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умер-ших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, а также умерших инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы; справка об эвакуации из зоны отчуждения или о пересе-лении из зоны отселения справка о факте перенесенно-го заболевания	Закон РФ от 15.05.1991 №1244-1 «О социаль-ной защите граждан, подвергшихся воздей-ствию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»
2	Дети граждан из подразделений особого риска, а также членов семей, потерявших кормильца из числа этих граждан	Удостоверение, выдаваемое Центральной комиссией Министерства обороны Российской Федерации по подтверждению непосредственного участия граждан в действиях подразделений особого риска	Постановление Верховного Совета Россий-ской Федерации от 27.12.1991 №2123-1
3	Дети прокуроров	Справка с места работы или удостоверение сотрудника	Федеральный закон от 17.01.1992 №2202-1 «О прокуратуре Российской Феде-рации»
4	Дети судей	Удостоверение судьи	Закон РФ от 26.06.1992 №3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»
5	Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	Справка с места работы или удостоверение сотрудника	Федеральный закон от 28.12.2010 №403-ФЗ «О Следственном комитете Россий-ской Федерации»
Первоочередное право приема в дошкольные образовательные организации имеют:			
6	Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инва-лидом	Документ, выданный федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы	Указ Президента РФ от 02.10.1992 №1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»
7	Дети из многодетных семей	Копии свидетельств о рождении детей	Указ Президента РФ от 05.05.1992 №431 «О мерах по социальной поддержке многодет-ных семей»
8	Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями	Справка из воинской части или из военного комисса-риата по месту жительства семьи, или удостоверение военнослужащего	Федеральный закон от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
9	Дети сотрудников полиции	Справка с места работы или удостоверение сотрудника	Федеральный закон от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»
10	Дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудни-ками полиции	Справка с места работы	Федеральный закон от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»
11	Дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей	Справка из органов социальной защиты	Федеральный закон от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»
12	Дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полу-ченного в период прохождения службы в полиции	Справка из органов социальной защиты	Федеральный закон от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»
13	Дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полу-ченных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключив-ших возможность дальнейшего прохождения службы	Справка из органов социальной защиты	Федеральный закон от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»
14	Дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение од-ного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции	Справка из органов социальной защиты	Федеральный закон от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»
15	Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника поли-ции, гражданина Российской Федерации, указанных в п. 10-14	Справка с места работы или из органов социальной защиты	Федеральный закон от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»
16	Дети, родители (законные представители) которых проходят право-охранительную службу в органах по контролю за оборотом наркоти-ческих средств и психотропных веществ, которым в установленном порядке присвоены специальные звания	Справка с места работы или удостоверение сотрудника	Указ Президента Российской Федерации от 05.06.2003 №613 «О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ»
17	Дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопо-жарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного по-вреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей	Справка из органов социальной защиты	Указ Президента Российской Федерации от 05.06.2003 №613 «О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ»
18	Дети одиноких работающих матерей	Свидетельство о рождении ребенка — отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери, справка с места работы	Поручение Президента РФ от 04.05.2011 №ПР-1227

ОФИЦИАЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ

Приложение 5
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

БЛОК-СХЕМА
и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

Заявитель

Управление образования Администрации городского округа Стрежевой

Прием, рассмотрение заявления и документов выдача заявителю уведомления о регистрации заявления

Документы имеются в наличии, соответствуют требованиям

Нет

Отказ в регистрации

Да

Регистрация заявлений

Формирование списка детей, не обеспеченных направлениями в ДОО на новый учебный год, на основании повторного посещения заявителем специалиста в марте текущего года

Выдача направления заявителю, регистрация в «Журнале регистрации выданных путевок в ДОО», осуществляемая специалистом в период с 16 мая по 30 июня текущего года

Наличие места в ДОО

Нет

Отказ в выдаче направления

Да

Выдача направления

Обращение заявителя в ДОО для получения направления на прохождение медицинского осмотра

Прохождение медицинского осмотра

Наличие медицинского заключения о противопоказании для посещения ребенком ДОО

Да

Отказ в зачислении в ДОО

Нет

Заключение договора с заявителем. Зачисление ребенка в ДОО

Приложение 6
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

Форма направления (лицевая сторона)

Управление образования Администрации городского округа Стрежевой
Лицевой счет
Направление № _____

(наименование ДОО)

Направляется ребенок _____

Возраст _____

На место _____

(в случае обмена, перераспределения)

Домашний адрес _____

Дата выдачи « _____ » _____ 20__ год

Специалист _____

м.п.

Направление действительно в течение 20 календарных дней со дня его выдачи.

Форма направления (оборотная сторона)

Сведения о ребенке

Родной язык _____

Дата поступления в ДОО « _____ » _____ 20__ год

В какую группу поступил _____

Куда выбыл, причина, дата выбытия _____

Ф.И.О. матери _____

Место работы _____

Ф.И.О. отца _____

Место работы _____

Заведующий _____

Приложение 7
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

Форма уведомления о предоставлении места в ДОО

Уведомление

Уважаемый(ая) _____

(фамилия, имя, отчество)
Вашему ребенку _____

(фамилия, имя)
Выделено направление в _____

_____ на ____ год.
(наименование ДОО)

Вам необходимо в течение 10 календарных дней, с момента получения настоящего уведомления, получить направление в Управление образования по адресу: ул.Коммунальная, 1/1, каб. №10.

В случае невозможности обращения в установленный срок Вам необходимо сообщить о причинах, препятствующих получению направления, по телефону 5-58-71.

Для получения направления Вам необходимо иметь при себе:

- документ, удостоверяющий личность;
- свидетельство о рождении ребенка;
- копии документов, удостоверяющих право на получение места в ДОО в приоритетном порядке (при их наличии);
- уведомление о регистрации заявления на предоставление места.

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТРЕЖЕВОЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.11.2018

№873

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача поручочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников на территории городского округа Стрежевой»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 №373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», на основании решения Думы городского округа Стрежевой от 10.10.2018 №385 «О Порядке выдачи поручочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников на территории городского округа Стрежевой»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача поручочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников на территории городского округа Стрежевой» согласно приложению к настоящему постановлению.

Приложение

УТВЕРЖДЕН постановлением Администрации городского округа Стрежевой от 27.11.2018 №873

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Выдача поручочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников на территории городского округа Стрежевой»

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги

1. Административный регламент «Выдача поручочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников на территории городского округа Стрежевой» (далее — Административный регламент) определяет порядок, сроки, административные процедуры и стандарт предоставления муниципальной услуги по выдаче поручочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников на территории

2. Признать утратившими силу постановления Администрации городского округа Стрежевой:

- от 23.03.2016 №181 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача поручочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников на территории городского округа Стрежевой»;
- от 27.12.2016 №987 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Стрежевой от 23.03.2016 №181»;
- от 02.06.2017 №435 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Стрежевой от 23.03.2016 №181»;
- от 18.09.2017 №692 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Стрежевой от 23.03.2016 №181»;
- от 20.03.2018 №155 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Стрежевой от 23.03.2016 №181»;
- от 08.05.2018 №309 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Стрежевой от 23.03.2016 №181».

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.**

3. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги обеспечивается муниципальными службами, специалистами Администрации городского округа Стрежевой, специалистами многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее — МФЦ) при наличии заключенного органа местного самоуправления городского округа Стрежевой с МФЦ соглашения о взаимодействии в соответствии с требованиями, предусмотренными

2. Заявителями являются физические и юридические лица либо их уполномоченные представители на основании доверенности, являющиеся правообладателями земельных участков, заинтересованные в выдаче поручочного билета и (или) разрешения на обрезку, пересадку деревьев и кустарников (далее — заявитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

2. Признать утратившими силу постановления Администрации городского округа Стрежевой (далее — муниципальная услуга) Администрацией городского округа Стрежевой, должностными лицами и муниципальными служащими Администрации городского округа Стрежевой.

Круг заявителей

ми статей 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 заявителей 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, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, о порядке предоставления 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 отдела безопасности проживания и гражданской обороны Управления городского хозяйства и безопасности проживания Администрации городского округа Стрежевой;
- 3) график работы отдела безопасности проживания и гражданской обороны Управления городского хозяйства и безопасности проживания Администрации городского округа Стрежевой;
- 4) требования к письменному запросу заявителя по порядку 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, порядок предоставления документа, являю-

щегося результатом 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, адресах электронной почты, графике работы, сведения об органах и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги или являющихся источником получения информации, заявитель может получить:

- лично при обращении к должностному лицу (специалисту) отдела безопасности проживания и гражданской обороны Управления городского хозяйства и безопасности проживания Администрации городского округа Стрежевой;
- по контактному телефону в часы работы отдела безопасности проживания и гражданской обороны Управления городского хозяйства и безопасности проживания Администрации городского округа Стрежевой, указанные в приложении 1 к настоящему Административному регламенту;
- посредством направления обращения в электронной форме на адрес электронной почты, указанный в приложении 1 к настоящему Административному регламенту;
- в сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Стрежевой: <http://admstrj.tomsr.ru>;
- на информационных стендах в отделе безопасности проживания и гражданской обороны Управления городского хозяйства и безопасности проживания Администрации городского округа Стрежевой по адресу, указанному в приложении 1 к настоящему Административному регламенту;
- посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): <http://www.gosuslugi.ru/>;
- при обращении в МФЦ.
- 10. Информационные стенды оборудуются при входе в отдел безопасности проживания и гражданской обороны Управления городского хозяйства и безопасности проживания 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) контактный номер телефона Администрации городского округа Стрежевой;

(Продолжение на 19-й стр.)

ОФИЦИАЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ

(Продолжение. Начало на 18-й стр.)

4) график работы отдела безопасности проживания и гражданской обороны Управления городского хозяйства и безопасности проживания Администрации городского округа Стрежевой;

5) перечень документов для получения муниципальной услуги;

6) текст Административного регламента с приложениями;

7) образец оформления предлагаемой формы заявления.

11. Обращения по контактному телефону по порядку предоставления муниципальной услуги принимаются в соответствии с графиком работы отдела безопасности проживания и гражданской обороны Управления городского хозяйства и безопасности проживания 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 заявитель, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

13. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты отдела безопасности проживания и гражданской обороны Управления городского хозяйства и безопасности проживания Администрации городского округа Стрежевой обязаны предоставлять информацию по следующим вопросам:

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

2) о графике приема заявителей 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 заявителя (по телефону или лично) специалисты отдела безопасности проживания и гражданской обороны Управления городского хозяйства и безопасности проживания Администрации городского округа Стрежевой должны корректно и внимательно относиться к заявителям, 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 заявителя лично специалисты отдела безопасности проживания и гражданской обороны Управления городского хозяйства и безопасности проживания Администрации городского округа Стрежевой обязаны принять его в соответствии с графиком работы. Продолжительность приема при личном обращении — не более 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, тогда специалист отдела безопасности проживания и гражданской обороны Управления городского хозяйства и безопасности проживания 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 при получении от него письменного обращения лично или посредством почтового отправления или 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 со дня поступления в Администрацию городского округа Стрежевой.

18. При обращении за информацией в письменной форме ответ гражданину направляется в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Администрацию городского округа Стрежевой, отдел безопасности проживания и гражданской обороны Управления городского хозяйства и безопасности проживания Администрации городского округа Стрежевой, в течение тридцати 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 гражданину направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Администрацию городского округа Стрежевой, отдел безопасности проживания и гражданской обороны Управления городского хозяйства и безопасности проживания Администрации городского округа Стрежевой, в течение тридцати дней со дня регистрации обращения.

В обращении граждан в обязательном порядке указывается свои фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Гражданин 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

21. Наименование муниципальной услуги: выдача порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников на территории городского округа Стрежевой.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

22. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией городского округа Стрежевой.

23. Непосредственно предоставление муниципальной услуги осуществляется специалистами отдела безопасности проживания и гражданской обороны Управления городского хозяйства и безопасности проживания Администрации городского округа Стрежевой (далее — Отдел).

Результат предоставления муниципальной услуги

24. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников на территории городского округа Стрежевой.

25. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 35 настоящего Административного регламента, результатом предоставления муниципальной услуги является уведомление об отказе в выдаче порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников на территории городского округа Стрежевой.

Срок предоставления муниципальной услуги

26. Срок предоставления муниципальной услуги с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, не может превышать пятнадцати рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников на территории городского округа Стрежевой.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

27. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Федеральным законом от 10.01.2002 №7-ФЗ «Об охране окружающей среды» (источник официального опубликования «Российская газета», №6, 12.01.2002; «Парламентская газета», №9, 12.01.2002; «Собрание законодательства РФ», 14.01.2002, №2, ст. 133);

2) Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» //Собрание законодательства РФ, 06.10.2003, №40, ст. 3822; «Парламентская газета», №186, 08.10.2003; «Российская газета», №202, 08.10.2003;

3) Законом Томской области от 11.11.2008 №222-ОЗ «Об охране озелененных территорий Томской области» //«Официальные ведомости Государственной Думы Томской области» (сборник нормативных правовых актов), 25.11.2008, №21(143); «Томские новости», №49, 27.11.2008; «Собрание законодательства Томской области», 27.11.2008, №11(40);

4) Решением Думы городского округа Стрежевой от 09.08.2017 №259 «Об утверждении правил благоустройства территории городского округа Стрежевой» // Официальный сайт органов местного самоуправления городского округа Стрежевой <http://admstrj.tomsk.ru>, 09.08.2017, газета «Северная звезда» №134, 17.08.2017;

5) Решением Думы городского округа Стрежевой от 10.10.2018 №385 «О Порядке выдачи порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников на территории городского округа Стрежевой» // Официальный сайт органов местного самоуправления городского округа Стрежевой <http://admstrj.tomsk.ru>, 10.10.2018, газета «Северная звезда» №115, 16.10.2018;

6) Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30.06.2010, №168; «Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, №31, ст.4179);

7) 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

28. В целях получения муниципальной услуги заявитель представляет заявление (предлагаемая форма заявления представлена в приложении 2, 3 к настоящему Административному регламенту) либо указывает муниципальную услугу в комплексном запросе,

предусмотренном статьей 15.1 Федерального закона №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (при наличии заключенного соглашения с МФЦ).

29. К заявлению о предоставлении муниципальной услуги прилагаются:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

2) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя, в случае подачи заявления его представителем, а также копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя (с подлинником для сверки).

3) копии правоустанавливающих документов на земельный участок, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

4) план территории с точным указанием планируемых к вырубке (сносу) и (или) пересадке деревьев и кустарников.

30. В случае, если муниципальная услуга указана в комплексном запросе заявителя (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 29 настоящего Административного регламента, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса заявителя.

31. Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть представлено 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. Предлагаемая форма заявления доступна для копирования и заполнения в электронном виде на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на официальном сайте органов местного самоуправления. В бумажном виде предлагаемая форма заявления предоставляется непосредственно в Отдел (кабинет №2), в МФЦ (при наличии заключенного соглашения).

32. Перечень документов для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе: правоустанавливающие документы на земельный участок, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

Документ запрашивается в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) с использованием единой системы межведомственного взаимодействия.

33. Администрация городского округа Стрежевой не вправе:

1) 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, 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»;

2) требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

3) требовать от заявителя предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенную частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов.

4) требовать от заявителя предоставления 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 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, 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

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

1) заявление подано лицом, не имеющим полномочий на подачу данного заявления;

2) заявление не содержит сведений либо содержит неполные сведения, установленные приложением 2, 3 к настоящему Административному регламенту;

3) в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова;

4) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

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

35. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) к заявлению не приложены документы, соответствующие требованиям, установленным пунктом 29 настоящего Административного регламента;

2) несоответствие представленных документов фактическим данным.

36. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

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

37. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

38. 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

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

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

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

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

42. Регистрация заявления, направленного в форме электронного документа через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), официальный сайт органов местного самоуправления городского округа Стрежевой, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления в Администрацию городского округа Стрежевой.

(Продолжение на 20-й стр.)

ОФИЦИАЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ

(Продолжение. Начало на 18-19-й стр.)

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

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

44. В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта, бесплатная для Заявителей.

45. 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.

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

47. 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.

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

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

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

51. 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.

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

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

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

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

56. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает инвалидов:

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

57. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- 1) достоверность предоставляемой заявителями 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.

58. 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.

59. Продолжительность каждого взаимодействия не должна превышать пятнадцать минут.

60. Исчерпывающий состав действий, которые заявитель вправе совершить в электронной форме при получении муниципальной услуги с использованием Единого портала государственных услуг (функций) (после обеспечения технической возможности):

- 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) предоставления заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме;

4) предоставление 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

61. Заявителю предоставляется возможность получения муниципальной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (после обеспечения технической возможности), почтовым отправлением, а также посредством личного обращения за получением муниципальной услуги в далее — МФЦ (при наличии заключенного соглашения).

62. 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».

63. При предоставлении 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.

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

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

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

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

68. 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>.

69. 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.

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

71. 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.

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

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

74. 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.

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

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

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

78. 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) (после обеспечения технической возможности).

79. 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

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

- 1) прием и регистрация заявления и документов для предоставления муниципальной услуги;
- 2) рассмотрение заявления и представленных документов;
- 3) формирование и направление межведомственных запросов в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- 4) проведение обследования зеленых насаждений с составлением Акта;
- 5) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;
- 6) выдача результата предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги

81. Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги представлена в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

Прием и регистрация заявления и документов для предоставления муниципальной услуги

82. Основанием для начала выполнения данной административной процедуры является поступление в Администрацию городского округа Стрежевой заявления и документов, определенных пунктом 29 настоящего Административного регламента:

- 1) в ходе личного приема заявителя (представителя заявителя) специалистом Отдела, ответственному за прием заявления;
- 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).

83. При установлении оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 34 насто-

ящего Административного регламента, специалист Отдела, ответственный за прием заявления, не принимает предоставленные заявителем документы с указанием причин. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 34 настоящего Административного регламента, специалист Отдела, ответственный за прием заявления, направляет заявление специалисту, ответственному за регистрацию документов путем внесения записи в журнал регистрации входящих документов Администрации городского округа Стрежевой в день поступления заявления и прилагаемых к нему документов.

84. Специалист, ответственный за регистрацию заявления, в срок не позднее дня регистрации направляет заявление специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

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

86. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет один рабочий день со дня подачи заявления.

Рассмотрение заявления и представленных документов

87. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление прошедшего регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов на рассмотрение специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги. При рассмотрении заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется проверка представленных документов на соответствие исчерпывающему перечню документов, указанных в пункте 32 настоящего Административного регламента.

88. В случае непредоставления заявителем документов, указанных в пункте 32 настоящего Административного регламента, специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, переходит к административной процедуре «Формирование и направление межведомственных запросов в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги».

89. В случае предоставления заявителем документов, указанных в пункте 32 настоящего Административного регламента, межведомственные запросы в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, не направляются.

90. Результатом административной процедуры является выявление необходимости формирования и направления межведомственных запросов в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в случае непредоставления заявителем документов, указанных в пункте 32 настоящего Административного регламента.

91. Общий срок выполнения административной процедуры не может превышать один рабочий день со дня поступления прошедшего регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов специалисту Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

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

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

93. 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».

94. Для предоставления муниципальной услуги специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, не позднее рабочего дня, следующего за днем установления оснований, направляет межведомственные запросы в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр).

Представленные в Администрацию городского округа Стрежевой документы и информация, полученные в рамках межведомственного взаимодействия, передаются специалисту Отделу, ответственному за предоставление муниципальной услуги, в день поступления документов.

95. Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, передает документы, предусмотренные пунктом 29, 32 настоящего Административного регламента, комиссии по сохранению зеленых насаждений на территории городского округа Стрежевой (далее — Комиссия) для составления акта обследования зеленых насаждений (далее — Акт), предусмотренного решением Думы городского округа Стрежевой от 10.10.2018 №385 «О порядке выдачи порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников на территории городского округа Стрежевой».

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

97. Срок выполнения административной процедуры составляет не более шести рабочих дней со дня выявления необходимости формирования и направления межведомственного запроса.

Проведение обследования зеленых насаждений с составлением Акта

98. Основанием начала административной процедуры является поступление в Комиссию документов, предусмотренных пунктами 29, 32 настоящего Административного регламента.

(Окончание на 21-й стр.)

ОФИЦИАЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ

(Окончание. Начало на 18-20-й стр.)

99. В течение двух рабочих дней Комиссия проводит обследование земельного участка, в ходе которого определяет количественное, качественное состояние и видовой состав зеленых насаждений, подлежащих вырубке (сносу) и (или) пересадке, с составлением Акта.

100. Акт подписывается председателем и всеми членами Комиссии, и направляется специалисту Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги с приложением документов, предусмотренных пунктами 29, 32 настоящего Административного регламента.

101. Результатом административной процедуры является передача Акта и полного комплекта документов специалисту Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

102. Срок выполнения административной процедуры составляет не более двух рабочих дней с момента поступления документов, предусмотренных пунктами 29, 32 настоящего Административного регламента.

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

103. Основанием начала административной процедуры является поступление специалисту Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги, Акта Комиссии и документов, предусмотренных пунктами 29, 32 настоящего Административного регламента.

104. В случае установления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 35 настоящего Административного регламента, специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня с момента установления оснований готовит мотивированный проект уведомления об отказе в выдаче порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников на территории городского округа Стрежевой и передает заместителю Мэра городского округа, начальнику Управления городского хозяйства и безопасности проживания Администрации городского округа Стрежевой (далее — заместитель Мэра, начальник УГХ и БП).

105. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 35 настоящего Административного регламента, специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит проект порубочного билета с указанием необходимости проведения компенсационного озеленения и (или) проект разрешения на пересадку деревьев и кустарников на территории городского округа Стрежевой.

106. Проект уведомления об отказе в выдаче порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников на территории городского округа Стрежевой, проект порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников на территории городского округа Стрежевой подписывает заместитель Мэра, начальник УГХ и БП в день получения проектов на подпись.

107. Результатом административной процедуры является наличие одного из документов, указанных в пункте 106 настоящего Административного регламента.

108. Срок выполнения административной процедуры составляет не более двух рабочих дней с момента поступления специалисту Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги Акта Комиссии и документов, предусмотренных пунктами 29, 32 настоящего Административного регламента.

Выдача результата предоставления муниципальной услуги

109. Основанием для начала административной процедуры является наличие подписанного документа, указанного в пункте 106 настоящего Административного регламента.

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

- 1) при личном обращении в отдел (на бумажном носителе);
- 2) посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении (на бумажном носителе);
- 3) посредством электронной почты в адрес, указанный в заявлении (скан-копия);
- 4) при личном обращении в МФЦ (при наличии заключенного соглашения) (на бумажном носителе).

111. Срок выполнения административной процедуры составляет не более трех рабочих дней со дня подписания одного из документов, указанных в пункте 106 настоящего Административного регламента.

112. Возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) отсутствуют.

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

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

114. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего 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 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

115. 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.

116. В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги 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.

117. 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.

118. 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

119. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего Административного регламента, виновные должностные лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

120. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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 заявителей, их объединений и организаций

121. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны заявителей, их объединений и организаций, осуществляется посредством публикации сведений о деятельности органа, предоставляющего муниципальную услугу, при предоставлении муниципальной услуги, получения заявителями, 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, МФЦ, 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

122. 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 заявления 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 для предоставления муниципальной услуги;

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; (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 пунктом 125 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. 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 соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ.

123. 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 (при наличии технической возможности);
- 5) в ходе личного приема заявителя.

124. 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 государственного или муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, 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, либо 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.

125. Жалоба может быть направлена:

1) начальнику Отдела на действия (бездействие) должностных лиц и отдела, а также принимаемые ими решения при предоставлении муниципальной услуги;

2) Заместителю Мэра городского округа, начальнику Управления городского хозяйства и безопасности проживания на действия (бездействие) Отдела, начальника Отдела, должностных лиц и муниципальных служащих, а также принимаемые ими решения при предоставлении муниципальной услуги;

3) Мэру городского округа Стрежевой на действия (бездействие) заместителя Мэра городского округа, начальника Управления городского хозяйства и безопасности проживания, должностных лиц и муниципальных служащих Администрации городского округа Стрежевой 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.

126. 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.

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

128. По результатам рассмотрения жалобы принимается 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.

129. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 128 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

130. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению организуется работа по восстановлению нарушенных прав заявителя, а также иные меры, направленные на устранение выявленных нарушений.

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

132. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 129 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.

133. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 129 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

134. 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.



ОФИЦИАЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ

Приложение 1
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Выдача порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников на территории городского округа Стрежевой»

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.

Место нахождения Администрации городского округа Стрежевой: г.Стрежевой, улица Ермакова, 46а.

График работы Администрации городского округа Стрежевой:

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
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
Пятница	с 8.30 до 16.00 — рабочее время; с 12.30 до 14.00 — обеденный перерыв
Суббота	выходной день
Воскресенье	выходной день

График приема заявителей в Администрации городского округа Стрежевой:

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
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
Пятница	с 8.30 до 16.00 — рабочее время; с 12.30 до 14.00 — обеденный перерыв
Суббота	выходной день
Воскресенье	выходной день

Почтовый адрес Администрации городского округа Стрежевой: 636785, Томская область, г.Стрежевой, ул.Ермакова, 46а.
Контактный телефон: 8 (38259) 5-10-01.
Официальный сайт Администрации городского округа Стрежевой в сети Интернет: <http://admstrj.tomsk.ru>.
Адрес электронной почты Администрации городского округа Стрежевой в сети Интернет: office@admstrj.tomsk.ru.

2. Отдел безопасности проживания и гражданской обороны Управления городского хозяйства и безопасности проживания Администрации городского округа Стрежевой.

Место нахождения отдела безопасности проживания и гражданской обороны Управления городского хозяйства и безопасности проживания Администрации городского округа Стрежевой: г.Стрежевой, улица Строителей, 55/1, 2 этаж, кабинет №2.

График работы отдела безопасности проживания и гражданской обороны Управления городского хозяйства и безопасности проживания Администрации городского округа Стрежевой:

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
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
Пятница	с 8.30 до 16.00 — рабочее время; с 12.30 до 14.00 — обеденный перерыв
Суббота	выходной день
Воскресенье	выходной день.

График приема заявителей в Управлении городского хозяйства и безопасности проживания Администрации городского округа Стрежевой

Понедельник	с 8.30 до 17.00 — рабочее время; с 12.30 до 14.00 — обеденный перерыв
Вторник	с 8.30 до 17.00 — рабочее время; с 12.30 до 14.00 — обеденный перерыв
Среда	с 8.30 до 17.00 — рабочее время; с 12.30 до 14.00 — обеденный перерыв
Четверг	с 8.30 до 17.00 — рабочее время; с 12.30 до 14.00 — обеденный перерыв
Пятница	неприемный день
Суббота	выходной день
Воскресенье	выходной день

Почтовый адрес отдела безопасности проживания и гражданской обороны Управления городского хозяйства и безопасности проживания Администрации городского округа Стрежевой: 636780, Томская область, г. Стрежевой, улица Строителей, 55/1.
Контактные телефоны: 8 (38259) 5-61-56, 5-59-47, 3-13-70.
Официальный сайт отдела безопасности проживания и гражданской обороны Управления городского хозяйства и безопасности проживания Администрации городского округа Стрежевой в сети Интернет: <http://admstrj.tomsk.ru>.
Адрес электронной почты отдела безопасности проживания и гражданской обороны Управления городского хозяйства и безопасности проживания Администрации городского округа Стрежевой в сети Интернет: Karpenko@admstrj.tomsk.ru; Tretyakova@admstrj.tomsk.ru.



Приложение 2
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников на территории городского округа Стрежевой»

ПРЕДЛАГАЕМАЯ ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Заместителю Мэра городского округа Стрежевой

от _____

(Ф.И.О.)

(наименование юридического лица) зарегистрированного (ой) по адресу:

телефон: _____

Заявление

Прошу выдать порубочный билет на вырубку зеленых насаждений на земельном участке по адресу _____

(адрес (местонахождение земельного участка))

Причина вырубки зеленых насаждений _____

(строительство (реконструкция)

объектов капитального строительства, санитарная рубка

и реконструкция зеленых насаждений,

восстановление режима инсоляции и т.д.)

Право на пользование землей закреплено _____

(наименование документа на право

собственности, владения, пользования, распоряжения земельным участком)

Для информации сообщаю:
вид и количество зеленых насаждений _____

Срок проведения работ с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.
К заявлению прилагаются следующие документы:
1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Способ выдачи результата услуги: _____

(при личном обращении в орган местного самоуправления, при личном обращении в МФЦ, почтовым отправлением, в электронной форме)
_____ 20__ г.

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение 3
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников на территории городского округа Стрежевой»

ПРЕДЛАГАЕМАЯ ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Заместителю Мэра городского округа Стрежевой

от _____

(Ф.И.О.)

(наименование юридического лица) зарегистрированного (ой) по адресу:

телефон: _____

Заявление

Прошу выдать разрешение на пересадку деревьев и (или) кустарников на земельном участке по адресу _____

(адрес (местонахождение земельного участка))

Причина пересадки зеленых насаждений _____

(строительство (реконструкция)

объектов капитального строительства, санитарная рубка

и реконструкция зеленых насаждений,

восстановление режима инсоляции и т.д.)

Право на пользование землей закреплено _____

(наименование документа на право

собственности, владения, пользования, распоряжения земельным участком)

Для информации сообщаю:
вид и количество зеленых насаждений _____

Срок проведения работ с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.
К заявлению прилагаются следующие документы:
1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Способ выдачи результата услуги: _____

(при личном обращении в орган местного самоуправления, при личном обращении в МФЦ, почтовым отправлением, в электронной форме)
_____ 20__ г.

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение 5
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников на территории городского округа Стрежевой»

Порубочный билет

№ _____ от _____ 20__ г.

Выдано _____ (Ф.И.О.)

Вид работ: _____ (строительство, реконструкция, капитальный ремонт)

Адрес: _____

Провести компенсационное озеленение в натуральной форме на территории _____ до 5 июня / до 20 сентября _____ г. (нужное подчеркнуть)

в количестве: _____ (указать видовой состав, возраст высаживаемых деревьев и кустарников)

на основании Акта осмотра зеленых насаждений от _____ № _____

Разрешается:
Вырубить _____ шт. деревьев
Сохранить _____ шт. деревьев
Пересадить _____ шт. деревьев

Дату начала работ по вырубке зеленых насаждений сообщить в отдел безопасности проживания и гражданской обороны Управления городского хозяйства и безопасности проживания не позднее, чем за 5 (пять) дней до назначенного срока по тел.: _____

Срок действия порубочного билета _____

Заместитель Мэра городского округа, начальник УГХ и БП Администрации городского округа Стрежевой, председатель комиссии _____ Силизнёв В.В.

Порубочный билет получил _____ (должность, организация, ф.и.о., подпись)

Отметка о вывозе срубленной древесины и порубочных остатков, пересадке зеленых насаждений _____

Информацию о выполнении работ сообщить в отдел безопасности проживания и гражданской обороны Управления городского хозяйства и безопасности проживания в течение 5 (пяти) дней после завершения работ

Порубочный билет закрыт _____ (дата, подпись заместителя председателя комиссии)

Приложение 6
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников на территории городского округа Стрежевой»

РАЗРЕШЕНИЕ

на пересадку деревьев и кустарников

№ _____ от _____ 20__ г.

Выдано _____ (Ф.И.О.)

Вид работ: _____ (строительство, реконструкция, капитальный ремонт)

Адрес: _____

В соответствии с прилагаемым проектом (планом) пересадки _____

на основании Акта осмотра зеленых насаждений от _____ № _____

Разрешается:
пересадить _____ шт. деревьев, _____ шт. кустарников.

Дату начала работ по пересадке деревьев и кустарников сообщить в отдел безопасности проживания и гражданской обороны Управления городского хозяйства и безопасности проживания не позднее, чем за 5 (пять) дней до назначенного срока по тел.: _____

Срок действия разрешения: с _____ 20__ г. до _____ 20__ г.

Заместитель Мэра городского округа, начальник УГХ и БП Администрации городского округа Стрежевой, председатель комиссии _____ Силизнёв В.В.

Разрешение на пересадку получил: _____ (Ф.И.О., подпись)

Информацию о выполнении работ сообщить в отдел безопасности проживания и гражданской обороны Управления городского хозяйства и безопасности проживания в течение 5 (пяти) дней после завершения работ.

Разрешение на пересадку закрыто _____ (дата, подпись заместителя председателя комиссии)

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТРЕЖЕВОЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.11.2018 №871

О внесении изменений
в постановление Администрации
городского округа Стрежевой
от 25.10.2018 №812

В целях приведения муниципального нормативно-го правового акта в соответствие с постановлением Администрации Томской области от 21.11.2018 №444а «О внесении изменений в постановление Администрации Томской области от 29.12.2017 №482а»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление Администрации городского округа Стрежевой от 25.10.2018 №812 «Об утверждении Порядка финансирования искусственного осеменения коров в личных подсобных хозяйствах и крестьянских (фермерских) хозяйствах городского округа Стрежевой»:

1) наименование изложить в редакции:
«Об утверждении Порядка финансирования искусственного осеменения коров в личных подсобных хозяйствах, крестьянских (фермерских) хозяйствах и у индивидуальных предпринимателей, являющихся сельскохозяйственными товаропроизводителями городского округа Стрежевой»;

2) наименование Порядка, утвержденного указанным постановлением (далее — Порядок) изложить в редакции:
«Порядок финансирования искусственного осеменения коров в личных подсобных хозяйствах, крестьянских (фермерских) хозяйствах и у индивидуальных предпринимателей, являющихся сельскохозяйственными товаропроизводителями городского округа Стрежевой»;

3) абзац первый пункта 1 Порядка изложить в редакции:
«1. Финансирование искусственного осеменения коров в личных подсобных хозяйствах (далее - ЛПХ), крестьянских (фермерских) хозяйствах (далее – КФХ) и у индивидуальных предпринимателей, являющихся сельскохозяйственными товаропроизводителями (далее — ИП), осуществляется за счет средств областного бюджета в соответствии с Законом Томской области от 29.12.2005 №248-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по государственной поддержке сельскохозяйственного производства».»;

4) в пункте 2 Порядка слова «Услуги по искусственному осеменению коров в ЛПХ и КФХ (далее — искусственное осеменение)» заменить словами «Услуги по искусственному осеменению коров в ЛПХ, КФХ и ИП

(далее — искусственное осеменение);»;

5) в абзаце первом пункта 4 Порядка слова «ведущих ЛПХ и КФХ» заменить словами «ведущих ЛПХ, КФХ и ИП»;

6) в абзаце втором пункта 4 Порядка слова «ведущие ЛПХ, и КФХ» заменить словами «ведущие ЛПХ, КФХ и ИП»;

7) в абзаце третьем пункта 4 Порядка слова «в ЛПХ, КФХ.» заменить словами «в ЛПХ, КФХ и к ИП.»;

8) в абзаце пятом пункта 4 Порядка слова «ведущие ЛПХ, и КФХ» заменить словами «ведущие ЛПХ, КФХ и ИП»;

9) в абзаце шестом пункта 4 Порядка после слов «КФХ» дополнить словами «и ИП»;

10) в абзаце восьмом пункта 4 Порядка после слов «за исключением КФХ» дополнить словами «и ИП»;

11) абзац девятый пункта 4 Порядка изложить в следующей редакции:
«Заявление об оказании услуги по искусственному осеменению коров и телок граждане, ведущие ЛПХ, КФХ и ИП, представляют на каждую корову и телку, имеющуюся в ЛПХ, КФХ или у ИП.»;

12) в абзаце одиннадцатом пункта 4 Порядка слова «ведущего ЛПХ и (или) КФХ» заменить словами «ведущего ЛПХ, КФХ и (или) ИП»;

13) в абзаце тринадцатом пункта 4 Порядка слова «ведущим ОПХ, и КФХ.» заменить словами «ведущим ЛПХ, КФХ и ИП.»;

14) в абзаце первом пункта 5 Порядка слова «ведущим ЛПХ, и (или) КФХ.» заменить словами «ведущим ЛПХ, КФХ и (или) ИП.»;

15) в абзаце четвертом пункта 5 Порядка после слов «за исключением КФХ» дополнить словами «и ИП»;

16) Приложение 1 к Порядку изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

17) Приложение 2 к Порядку изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

18) Приложение 3 к Порядку изложить в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему постановлению;

19) Приложение 4 к Порядку изложить в новой редакции согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

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.

Приложение 3
к постановлению Администрации городского округа Стрежевой от 23.11.2018 №871

Приложение 3
к Порядку финансирования искусственного осеменения коров в личных подсобных хозяйствах, крестьянских (фермерских) хозяйствах и у индивидуальных предпринимателей, являющихся сельскохозяйственными товаропроизводителями

Журнал
по искусственному осеменению коров и телок

Порядковый номер учета искусственного осеменения	Дата осеменения		Информация о животном	Дата последнего отела, аборта	Бык-производитель, использовано доз семени	Дата отела		Данные о приплоде		Применение (лечение, стимуляция)	Техник-осеменатор
	первичный	повторный				предположительная	фактическая	бычок	телочка		

Приложение 4
к постановлению Администрации городского округа Стрежевойот 23.11.2018 №871

Приложение 4
к Порядку финансирования искусственного осеменения коров в личных подсобных хозяйствах, крестьянских (фермерских) хозяйствах и у индивидуальных предпринимателей, являющихся сельскохозяйственными товаропроизводителями

Акт
оказания услуги по искусственному осеменению коровы (телки)

Настоящий акт оказания услуги по искусственному осеменению коровы (телки), содержащейся в личном подсобном хозяйстве (крестьянском (фермерском) хозяйстве, у индивидуального предпринимателя, являющегося сельскохозяйственным товаропроизводителем), составлен между исполнителем _____

(наименование исполнителя)

и гражданином, ведущим личное подсобное хозяйство (крестьянским (фермерским) хозяйством, индивидуальным предпринимателем, являющимся сельскохозяйственным товаропроизводителем), _____

(фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии), наименование крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуального предпринимателя, адрес, телефон)

о том, что исполнитель оказал услугу по искусственному осеменению коровы (телки) надлежащим образом, и в результате проведенной диагностики установлена стельность коровы (телки), в том числе: услуга оказана в отношении коровы (телки) _____;

_____ (информация о животном)

количество попыток искусственного осеменения _____,

из них последняя _____;

_____ (дата)

диагностика стельности коровы (телки) проведена _____ (дата)

Подписи сторон:

Исполнитель _____

Дата _____

Гражданин, ведущий личное подсобное хозяйство, (крестьянское (фермерское) хозяйство, индивидуальный предприниматель, являющийся сельскохозяйственным товаропроизводителем), _____

Дата _____

Приложение 1
к постановлению Администрации городского округа Стрежевой от 23.11.2018 № 871

Приложение 1
к Порядку финансирования искусственного осеменения коров в личных подсобных хозяйствах, крестьянских (фермерских) хозяйствах и у индивидуальных предпринимателей, являющихся сельскохозяйственными товаропроизводителями

Журнал учета заявок

Форма

Порядковый номер заявки	Дата поступления заявки на оказание услуги по искусственному осеменению коров и телок	Фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) гражданина, ведущего личное подсобное хозяйство, наименование крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуального предпринимателя, являющегося сельскохозяйственным товаропроизводителем, адрес, номер телефона

Приложение 2
к постановлению Администрации городского округа Стрежевой от 23.11.2018 №871

Приложение 2
к Порядку финансирования искусственного осеменения коров в личных подсобных хозяйствах, крестьянских (фермерских) хозяйствах и у индивидуальных предпринимателей, являющихся сельскохозяйственными товаропроизводителями

Заявление об оказании услуги по искусственному осеменению

Форма

В _____ (наименование исполнителя)

от _____

от гражданина, ведущего личное подсобное хозяйство, крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуального предпринимателя, являющегося сельскохозяйственным товаропроизводителем (необходимое подчеркнуть)

(фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии), адрес, номер телефона)

Прошу оказать услугу по искусственному осеменению коровы (телки), находящейся в моем личном подсобном хозяйстве (крестьянском (фермерском) хозяйстве, у индивидуального предпринимателя, являющегося сельскохозяйственным товаропроизводителем) (необходимое подчеркнуть).

Прилагаю заверенную копию: выписки из похозяйственной книги № _____ от _____; свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, выданного до 01.01.2017, или Листа записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей; отчета по форме № 3-фермер «Сведения о производстве продукции животноводства и поголовье скота» за предшествующий год. (необходимое подчеркнуть)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТРЕЖЕВОЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.11.2018 №883

О внесении изменений
в постановление Администрации
городской округ Стрежевой
от 12.12.2017 №925

В соответствии с частью 4 статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.07.2013 № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление Администрации городского округа Стрежевой от 12.12.2017 №925 «О наделении полномочиями администрато-

ров доходов бюджета городского округа Стрежевой»:

- Перечень администраторов доходов местного бюджета городского округа Стрежевой на 2018 год, утвержденный указанным постановлением, изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования и распространяет действие на правоотношения, возникшие с 01.11.2018.

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
к постановлению Администрации городского округа Стрежевой от 30.11.2018 №883

Перечень
администраторов доходов местного бюджета городского округа Стрежевой
на 2018 год

Администрация городского округа Стрежевой

915	1 08 07150 01 1000 110	Государственная пошлина за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции
915	1 08 07173 01 0000 110	Государственная пошлина за выдачу органом местного самоуправления городского округа специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, зачисляемая в бюджеты городских округов
915	1 11 05012 04 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков
915	1 11 05024 04 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности городских округов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
915	1 11 05034 04 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления городских округов и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
915	1 11 09044 04 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)
915	1 13 01994 04 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов городских округов
915	1 13 02994 04 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов
915	1 14 01040 04 0000 410	Доходы от продажи квартир, находящихся в собственности городских округов
915	1 14 02042 04 0000 410	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации основных средств по указанному имуществу
915	1 14 02043 04 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу

ОФИЦИАЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ

(Окончание. Начало на 23-й стр.)

Перечень администраторов доходов...		
915	1 14 06012 04 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов
915	1 14 06024 04 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности городских округов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
915	1 16 23041 04 0000 140	Доходы от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев по обязательному страхованию гражданской ответственности, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов городских округов
915	1 16 23042 04 0000 140	Доходы от возмещения ущерба при возникновении иных страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов городских округов
915	1 16 33040 04 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд для нужд городских округов
915	1 16 37030 04 0000 140	Поступление сумм в возмещение вреда, причиняемого автомобильным дорогам местного значения транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжёловесных и (или) крупногабаритных грузов, зачисляемые в бюджеты городских округов
915	1 16 46000 04 0000 140	Поступления сумм в возмещение ущерба в связи с нарушением исполнителем (подрядчиком) условий государственных контрактов или иных договоров, финансируемых за счет средств муниципальных дорожных фондов городских округов, либо в связи с уклонением от заключения таких контрактов или иных договоров
915	1 16 90040 04 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских округов
915	1 17 01040 04 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты городских округов
915	1 17 05040 04 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов городских округов
915	2 07 04050 04 0000 180	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты городских округов

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТРЕЖЕВОЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.12.2018

№884

Об утверждении Положения об охране
зеленых насаждений на территории
городского округа Стрежевой

В соответствии с Федеральным законом от 10.01.2002 №7-ФЗ «Об охране окружающей среды», пунктом 11 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Томской области от 11.11.2008 №222-ОЗ «Об охране озелененных территорий Томской области», на основании решения Думы городского округа от 09.08.2017 №259 «Об утверждении правил благоустройства территории городского округа Стрежевой», решения Думы городского округа от 11.11.2015 №30 «О Порядке выдачи порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников на территории городского округа Стрежевой», в целях охраны и воспроизводства зеленых насаждений, нормализации экологической обстановки и создания благоприятной окружающей среды для населения городского округа Стрежевой

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об охране зеленых насаждений на территории городского округа Стрежевой согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации городского округа Стрежевой:

- от 20.12.2017 №963 «Об утверждении Положения об охране зеленых насаждений на территории городского округа Стрежевой»;

- от 25.06.2018 №427 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Стрежевой от 20.12.2017 №963».

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.

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
городского округа Стрежевой от 03.12.2018 №884

**Положение
об охране зеленых насаждений
на территории городского округа
Стрежевой****1. Общие положения**

1.1. Положение об охране зеленых насаждений на территории городского округа Стрежевой (далее — Положение) регулирует отношения в сфере охраны зеленых насаждений на территории городского округа Стрежевой. Действие настоящего Положения распространяется на юридических и физических лиц, являющихся субъектами правоотношений в сфере охраны зеленых насаждений.

1.2. Комплекс мероприятий по охране зеленых насаждений, создание, реконструкция, содержание зеленых насаждений выполняются в соответствии с Федеральным законом от 10.01.2002 №7-ФЗ «Об охране окружающей среды», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами создания, охраны и содер-

жания зеленых насаждений в городах РФ, утвержденными приказом Госстроя РФ от 15.12.1999 №153, государственным стандартом союза ССР ГОСТ 28329-89 «Озеленение городов. Термины и определения», Законом Томской области от 11.11.2008 №222-ОЗ «Об охране озелененных территорий Томской области», Правилами благоустройства территории городского округа Стрежевой, утвержденными решением Думы городского округа Стрежевой от 09.08.2017 №259.

1.3. В настоящем Положении используются термины и определения, установленные Законом Томской области от 11.11.2008 №222-ОЗ «Об охране озелененных территорий Томской области».

1.4. Решения о сносе и пересадке деревьев и кустарников принимает Администрация городского округа Стрежевой на основании актов обследования зеленых насаждений, подготовленных комиссией по сохранению зеленых насаждений (далее — Комиссия), состав и порядок деятельности которой утверждается постановлением Администрации городского округа Стрежевой.

2. Основные принципы охраны зеленых насаждений

2.1. Охране подлежат все зеленые насаждения, расположенные на территории городского округа Стрежевой независимо от форм собственности на земельные участки, на которых эти насаждения расположены.

2.2. Физические, юридические и должностные лица обязаны осуществлять меры по сохранению зеленых насаждений, не допускать незаконных действий или бездействия, способных привести к повреждению или уничтожению зеленых насаждений.

2.3. Собственники, владельцы, пользователи земельных участков, на которых расположены зеленые насаждения, обязаны:

1) обеспечивать сохранность зеленых насаждений;

2) осуществлять контроль за состоянием зеленых насаждений, обеспечивать их удовлетворительное состояние и нормальное развитие;

3) обеспечивать уход за зелеными насаждениями, не допускать складирования на зеленые насаждения мусора, строительных материалов, изделий, конструкций;

4) производить покос газонов и иной травяной растительности.

2.4. В местах общего пользования, где имеются зеленые насаждения, запрещается:

1) сливать воду и сбрасывать отходы;

2) сбрасывать снег с крыш на участках, занятых зелеными насаждениями, без принятия мер, обеспечивающих сохранность деревьев и кустарников;

3) ломать деревья и кустарники;

4) производить спил, пересадку и обрезку зеленых насаждений;

5) разводить костры;

6) сжигать листву и траву;

7) размещать транспортные средства на газоне или иной территории, занятой зелеными насаждениями, кроме транспорта, связанного с эксплуатацией данных территорий и уходом за зелеными насаждениями;

8) ремонтировать или мыть транспортные средства, устраивать гаражи и иные укрытия автотранспорта;

9) размещать огороды;

8) добывать из деревьев сок, смолу, делать надрезы, надписи, приклеивать к деревьям объявления, номерные знаки, указатели, забивать крючки и гвозди.

3. Порядок сноса и пересадки деревьев и кустарников

3.1. Снос, пересадка деревьев и кустарников на территории городского округа Стрежевой осуществляется юридическими и физическими лицами на основании порубочного билета (в случае сноса) и разрешения на пересадку деревьев и кустарников (в случае пересадки), выдаваемыми в порядке,

установленном решением Думы городского округа Стрежевой от 10.10.2018 №385 «О порядке выдачи порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников на территории городского округа Стрежевой», постановлением Администрации городского округа Стрежевой «Об утверждении Административным регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников на территории городского округа Стрежевой».

3.2. Снос зеленых насаждений допускается только при условии проведения компенсационного озеленения, за исключением случаев:

1) при разрушении или угрозе разрушения фундаментов зданий и сооружений корневой системой деревьев по заявлению землепользователя, землеуладельца, управляющей компании или ТСЖ, обслуживающих жилой фонд, арендатора земельного участка под зданием, сооружением;

2) вырубки деревьев и кустарников, произрастающих в охранных зонах инженерных сетей и коммуникаций;

3) при сносе зеленых насаждений для обеспечения безопасности дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования местного значения;

4) при сносе зеленых насаждений, осуществляемом в связи с восстановлением режима инсоляции в жилых и нежилых помещениях по заключению органов, осуществляющих федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор;

5) при сносе зеленых насаждений, находящихся в «неудовлетворительном» состоянии в соответствии с таблицей оценки состояния зеленых насаждений (приложение 1 к настоящему Положению);

6) при принятии решения о пересадке на другую территорию зеленых насаждений, состояние которых оценено как «хорошее» в соответствии с таблицей оценки состояния зеленых насаждений (приложение 1 к настоящему Положению);

7) при сносе зеленых насаждений, произрастающих на земельном участке естественным образом или образовавшихся в ходе хозяйственной деятельности, после передачи земельного участка в аренду под индивидуальное жилищное строительство, личное подсобное хозяйство, в собственность гражданина или юридическому лицу.

3.3. Комиссия в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче порубочного билета проводит обследование земельного участка, в ходе которого определяет количественное, качественное состояние и видовой состав зеленых насаждений, подлежащих сносу и (или) пересадке с составлением акта обследования зеленых насаждений по форме согласно приложению к Порядку выдачи порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников на территории городского округа Стрежевой, утвержденному решением Думы городского округа Стрежевой от 10.10.2018 №385 (далее — акт обследования зеленых насаждений), и передает указанный акт в Администрацию городского округа Стрежевой для принятия решения о выдаче либо отказе в выдаче порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников.

3.4. Снос зеленых насаждений оформляется актом обследования зеленых насаждений, без выдачи порубочного билета и проведения компенсационного озеленения в следующих случаях:

1) при проведении работ по санитарным рубкам и реконструкции зеленых насаждений (погибшие, поврежденные, не поддающиеся восстановлению, сухостойные, аварийные, старовозрастные, потенциально опасные) органами местного самоуправления городского округа Стрежевой, муниципальными учреждениями;

2) при сносе зеленых насаждений, осуществляемом в связи с реализацией проектов по строительству, реконструкции, капитальному или текущему ремонту объектов капитального строительства, находящихся в муниципальной собственности, либо объектов капитального строительства, строительство, реконструкция, капитальный или текущий ремонт которых финансируется за счет средств местного бюджета;

3) при сносе зеленых насаждений, осуществляемом в связи с реализацией проектов по строительству, реконструкции, капитальному и текущему ремонту объектов капитального строительства, предназначенных для реализации полномочий органов местного самоуправления, по решению вопросов местного значения;

4) при сносе зеленых насаждений, осуществляемом в связи с предупреждением и ликвидацией последствий чрезвычайных ситуаций в границах городского округа Стрежевой.

3.5. Пересадка деревьев и кустарников осуществляется за счет лица, обратившегося с заявлением о пересадке деревьев или кустарников.

3.6. Пересадке подлежат деревья с диаметром у основания ствола не более 10 сантиметров и кустарники возрастом до пяти лет.

3.7. Факт надлежащего выполнения работ по пересадке деревьев или кустарников устанавливается актом обследования зеленых насаждений, который составляется и подписывается Комиссией в присутствии физического лица или представителя юридического лица, которому было выдано разрешение на пересадку деревьев и кустарников, Комиссией, в случае, если указанное лицо уведомило Комиссию о завершении пересадки в период действия разрешения на пересадку деревьев

и кустарников. Физическое или юридическое лицо, которому было выдано разрешение на пересадку деревьев и кустарников, уведомляется Комиссией о дате и времени проведения обследования зеленых насаждений телефонограммой. В случае если лицо (представитель юридического лица) не явилось на обследование зеленых насаждений или отказалось подписать акт обследования зеленых насаждений, Комиссией делается соответствующая отметка в указанном акте.

3.8. Лица, обратившиеся с заявлением о пересадке деревьев или кустарников, несут ответственность за содержание пересаженных зеленых насаждений в течение одного года со дня составления акта обследования зеленых насаждений.

3.9. Не позднее одного месяца после истечения одного года со дня указанного в разрешении на пересадку деревьев и кустарников, Комиссия проводит обследование состояния пересаженных зеленых насаждений. Результаты обследования оформляются актом обследования зеленых насаждений, который подписывается Комиссией. К акту обследования зеленых насаждений прилагаются материалы фотофиксации.

3.10. Неудовлетворительное состояние пересаженных деревьев или кустарников по истечению одного года, указанного в разрешении на пересадку деревьев и кустарников, отражается в акте обследования зеленых насаждений, составленном Комиссией в присутствии физического лица или представителя юридического лица, которому было выдано разрешение на пересадку деревьев и кустарников. Физическое или юридическое лицо, которому было выдано разрешение на пересадку деревьев и кустарников, уведомляется Комиссией о дате и времени проведения обследования зеленых насаждений телефонограммой. В случае если лицо (представитель юридического лица) не явилось на обследование зеленых насаждений или отказалось подписать акт обследования зеленых насаждений, Комиссией делается соответствующая отметка в указанном акте.

4. Порядок проведения компенсационного озеленения

4.1. В порубочном билете, предусматривающем проведение компенсационного озеленения, указывается срок проведения компенсационного озеленения, количество, видовой состав, высота и диаметр штамба зеленых насаждений, высаживаемых в качестве компенсационного озеленения.

4.2. Компенсационное озеленение проводится в ближайший сезон, подходящий для высадки деревьев, не позднее года со дня выдачи порубочного билета, указанного в пункте 3.1 настоящего Положения.

4.3. Компенсационное озеленение проводится за счет средств физических и юридических лиц, которым был выдан порубочный билет.

4.4. Компенсационное озеленение проводится на том же земельном участке, где они были уничтожены, причем количество единиц растений и занимаемая ими площадь не должны быть уменьшены, либо на другом земельном участке, который определяет Комиссия.

4.5. Факт надлежащего выполнения работ по компенсационному озеленению устанавливается актом обследования зеленых насаждений, который составляется и подписывается Комиссией в присутствии физического лица или представителя юридического лица, которому был выдан порубочный билет с проведением компенсационного озеленения. К акту обследования зеленых насаждений прилагаются материалы фотофиксации.

Акт обследования составляется в срок не более пяти рабочих дней со дня завершения срока действия порубочного билета либо со дня уведомления о завершении проведения компенсационного озеленения лицом, которому был выдан порубочный билет, Комиссией, в случае, если указанное лицо уведомило Комиссию о завершении компенсационного озеленения в период действия порубочного билета. Физическое или юридическое лицо, которому был выдан порубочный билет, уведомляется Комиссией о дате и времени проведения обследования зеленых насаждений телефонограммой. В случае, если лицо (представитель юридического лица) не явилось на обследование зеленых насаждений или отказалось подписать акт обследования зеленых насаждений, Комиссией делается соответствующая отметка в указанном акте.

5. Возмещение вреда, причиненного самовольным сносом деревьев и кустарников

5.1. В случае выявления самовольного (без оформления порубочного билета) сноса деревьев и (или) кустарников на территории городского округа Стрежевой Комиссия в течение трех рабочих дней со дня выявления указанного факта составляет акт обследования зеленых насаждений и производит расчет размера ущерба за незаконный снос зеленых насаждений согласно Методике исчисления размера вреда, причиненного лесам, в том числе лесным насаждениям, или не отнесенным к лесным насаждениям деревьям, кустарникам и лианам вследствие нарушения лесного законодательства, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 08.05.2007 №273.

5.2. В случае, предусмотренном пунктом 5.1 настоящего Положения, уполномоченные должностные лица Комиссии в срок не позднее одного рабочего дня со дня составления акта обследования зеленых насаждений и расчета размера причиненного ущерба направляют их в уполномоченный орган для решения вопроса о привлечении к установленной законом ответственности виновного лица.

5.3. Возмещение вреда, причиненного самовольным сносом зеленых насаждений, осуществляется путем внесения денежных средств в бюджет муниципального образования городской округ Стрежевой физическими и юридическими лицами, осуществившими самовольный снос зеленых насаждений, добровольно или в судебном порядке.

ОФИЦИАЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ

Приложение 1 к Положению об охране зеленых насаждений на территории городского округа Стрежевой от 03.12.2018 №884		
Таблица оценки состояния зеленых насаждений		
Состояние зеленых насаждений		
Деревья		
«Хорошее»	«Удовлетворительное»	«Неудовлетворительное»
Деревья без механических повреждений, нормального развития, густо облиственные, окраска и величина листьев нормальные.	Деревья условно здоровые (заболевания есть, но они в начальной стадии или имеют повреждения вредителями, которые можно устранить) с неравномерно развитой кроной, недостаточно облиственны (сухие побеги 10-15%), с наличием незначительных механических повреждений.	Крона слабо развита (изрежена), суховершинность, усыхание кроны более 50%, дупла, значительные механические повреждения, уклон более 30 градусов.
Кустарники		
Кустарники здоровые, без механических повреждений, нормального развития, густо облиственные.	Растения с признаками замедленного роста, с наличием усыхающих ветвей (до 10-15%), изменением формы кроны, имеют повреждения вредителями.	Растения переросшие, ослабленные (с мелкой листвой, нет прироста), с усыханием кроны более 50%, имеют признаки повреждения болезнями и вредителями.
Цветники		
Поверхность тщательно спланирована, почва хорошо удобрена, растения хорошо развиты, ровные по качеству, сорняков нет.	Поверхность грубо спланирована, с заметными неровностями. Почва слабо удобрена, растения нормально развиты, отпад незначительный (до 10%), сорняки единичны (не более 10% площади), наличие грибковых заболеваний (10-15%).	Почва не удобрена, поверхность спланирована грубо, растения слабо развиты, отпад незначительный (до 70%), сорняков много (более 10%).

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТРЕЖЕВОЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.12.2018 №910

Об установлении размера платы за пользование жилыми помещениями (платы за наем) в месяц для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда городского округа Стрежевой

В соответствии со статьей 156 Жилищного кодекса Российской Федерации, пунктом 6 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании пункта 36.1 части 2 статьи 47 Устава городского округа Стрежевой, постановлением Администрации городского округа Стрежевой от 20.12.2016 №952 «Об утверждении Положения о расчете размера платы за пользование жилыми помещениями (платы за наем) в месяц для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда городского округа Стрежевой»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить с 01.01.2019 размер платы за пользование жилыми помещениями (платы за наем) в месяц для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда городского округа Стрежевой (за 1 кв. метр занимаемой площади), со-

гласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации городского округа Стрежевой: - от 22.12.2016 №958 «Об установлении размера платы за пользование жилыми помещениями муниципального жилищного фонда городского округа Стрежевой»; - от 06.03.2017 №166 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Стрежевой от 22.12.2016 №958»; - от 15.08.2017 №620 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Стрежевой от 22.12.2016 №958»; - от 07.12.2017 №915 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Стрежевой от 22.12.2016 №958»; - от 01.02.2018 №56 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Стрежевой от 22.12.2016 №958»; - от 14.08.2018 №596 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Стрежевой от 22.12.2016 №958».

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

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2019.

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.

Приложение
к постановлению Администрации городского округа Стрежевой от 07.12.2018 №910

Размер платы за пользование жилыми помещениями (платы за наем) в месяц для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда городского округа Стрежевой (за 1 кв. метр занимаемой площади)

№ п/п	Типы благоустройства МКД	Год ввода	Этаж-ность	Тариф с 01.01.2019	Коэф-фици-ент 1	Коэф-фици-ент 2	Коэф-фици-ент 3	Коэффи-циент J
1. МКД с мусоропроводами и лифтами, в т.ч.:								
1.1. Расположенные в 7-м мкр								
1	г.Стрежевой, ул.Коммунальная, д.40	1989	9	9.69	0.8	1	1	0.9333
2	г.Стрежевой, ул.Коммунальная, д.61	1993	9	9.69	0.8	1	1	0.9333
3	г.Стрежевой, ул.Коммунальная, д.69	1990	9	9.69	0.8	1	1	0.9333
1.2. Коридорного, секционного типа в центре города								
4	г.Стрежевой, мкр 5-й, д.501	1985	9	10.73	0.8	1	1.3	1.0333
5	г.Стрежевой, мкр 5-й, д.502	1986	9	10.73	0.8	1	1.3	1.0333
6	г.Стрежевой, ул.Молодежная, д.8/1	1988	9	10.73	0.8	1	1.3	1.0333
7	г.Стрежевой, ул.Молодежная, д.8/2	1988	9	10.73	0.8	1	1.3	1.0333
8	г.Стрежевой, ул.Строителей, д.60/1	1986	9	10.73	0.8	1	1.3	1.0333
9	г.Стрежевой, ул.Строителей, д.60/2	1987	9	10.73	0.8	1	1.3	1.0333
10	г.Стрежевой, ул.Строителей, д.12	1981	9	10.73	0.8	1	1.3	1.0333
11	г.Стрежевой, ул.Строителей, д.20	1983	9	10.73	0.8	1	1.3	1.0333
1.3. Остальные МКД								
12	г.Стрежевой, мкр 2-й, д.201	1978	9	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
13	г.Стрежевой, мкр 2-й, д.206	1976	9	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
14	г.Стрежевой, мкр 2-й, д.228	1976	9	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
15	г.Стрежевой, мкр 2-й, д.240	1976	9	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
16	г.Стрежевой, мкр 3-й, д.301	1977	9	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
17	г.Стрежевой, мкр 3-й, д.302	1977	9	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
18	г.Стрежевой, мкр 3-й, д.303	1978	9	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
19	г.Стрежевой, мкр 3-й, д.304	1980	9	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
20	г.Стрежевой, мкр 3-й, д.305	1979	9	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
21	г.Стрежевой, мкр 3-й, д.306	1981	9	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
22	г.Стрежевой, мкр 3-й, д.307	1982	9	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
23	г.Стрежевой, мкр 3-й, д.308	1982	9	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
24	г.Стрежевой, мкр 3-й, д.309	1982	9	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
25	г.Стрежевой, мкр 3-й, д.310	1982	9	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
26	г.Стрежевой, мкр 3-й, д.311	1982	9	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
27	г.Стрежевой, мкр 3-й, д.312	1980	9	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
28	г.Стрежевой, мкр 3-й, д.313	1979	9	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
29	г.Стрежевой, мкр 4-й, д.401	1983	9	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
30	г.Стрежевой, мкр 4-й, д.402а	1984	9	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
31	г.Стрежевой, мкр 4-й, д.402б	1985	9	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
32	г.Стрежевой, мкр 4-й, д.405	1985	9	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
33	г.Стрежевой, мкр 4-й, д.406	1984	9	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
34	г.Стрежевой, мкр 4-й, д.407	1984	9	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
35	г.Стрежевой, мкр 4-й, д.408	1986	9	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
36	г.Стрежевой, мкр 4-й, д.412	1986	9	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
37	г.Стрежевой, мкр 4-й, д.413	1987	9	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
38	г.Стрежевой, мкр 4-й, д.414	1987	9	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333

(Окончание на 26-й стр.)

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТРЕЖЕВОЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.12.2018 №921

Об участии во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды в 2019 году

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 07.03.2018 №237 «Об утверждении Правил предоставления средств государственной поддержки из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации для поощрения муниципальных образований — победителей Всероссийского конкурса лучших проектов комфортной городской среды на территории муниципального образования, обеспечения участия граждан и организаций в формировании современной городской среды

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Принять участие во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды в 2019 году в категории «малые города» во II

подгруппе с численностью населения от 20 тысяч до 50 тысяч человек включительно (далее — Конкурс).

2. Организовать в период с 14.12.2018 по 14.01.2019 прием предложений жителей городского округа по выбору общественной территории для участия городского округа Стрежевой в Конкурсе в следующих пунктах:

- ул.Ермакова, 46а (Администрация городского округа Стрежевой) с 8.30 до 12.30, с 14.00 до 17.30 ежедневно;
- ул.Строителей, 55/1, каб. №7 (Управление городского хозяйства и безопасности проживания Администрации городского округа Стрежевой) с 8.30 до 12.30, с 14.00 до 17.30 ежедневно;
- 4 микрорайон, д.405, пом.1 (Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Стрежевой Томской области) с 8.15 до 19.00 — понедельник, среда, пятница; с 08.15 до 20.00 — вторник, четверг; с 9.00 до 13.00 — суббота;
- пл.Нефтяников, д.2 (Дворец искусств «Современник») ежедневно с 9.00 до 22.00;
- электронная почта Kirillova@admstrj.tomsk.ru.

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

12.12.2018 №920

О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Стрежевой от 25.10.2018 № 811

В целях приведения муниципального нормативного правового акта в соответствие с постановлением Администрации Томской области от 07.12.2018 №464а «О внесении изменений в постановление Администрации Томской области от 29.12.2017 №482а»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление Администрации городского округа Стрежевой от 25.10.2018 №811 (в редакции от 23.11.2018 №870) «Об утверждении общего порядка предоставления субсидий сельскохозяйственным производителям городского округа Стрежевой»:

1) абзац десятый пункта 5 Приложения 1 к Общему порядку предоставления субсидий сельскохозяйственным производителям городского округа Стрежевой, утвержденному указанным постановлением (далее —Общий порядок), изложить в редакции:

«Соб = Скоб + Сп + Св, где:

Скоб — субсидия, источником финансового обеспечения которой являются средства областного бюджета, в целях возмещения части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на 1 килограмм реализованного и (или) отгруженного на собственную переработку коровьего молока высшего и (или) первого сорта по затратам, произведенным получателями субсидий за период с 1 марта по 31 августа текущего года, при снижении средней цены реализованного и (или) отгруженного на собственную переработку коровьего молока высшего и (или) первого сорта за период с 1 марта по 31 августа текущего года на два и более процента к средней цене февраля текущего года;»;

2) пункт 5 Приложения 1 к Общему порядку дополнить абзацами следующего содержания:

«Скоб = Vк x Sk x Kц, где:

Vк — объем реализованного и (или) отгруженного на собственную переработку коровьего молока первого и (или) высшего сорта в физическом весе за период с 1 марта по 31 августа текущего года;

Sk — ставка субсидии, источником финансового обеспечения которой являются средства областного бюджета, утвержденная приказом Департамента;

Kц — коэффициент снижения цены реализованного и (или) отгруженного на собственную переработку коровьего молока высшего и (или) первого сорта. При снижении средней цены реализованного и (или) отгруженного на собственную переработку коровьего молока высшего и (или) первого сорта за период с 1 марта по 31 августа текущего года на два и более процента к средней цене февраля текущего года, Kц = 0.»;

3) абзац второй пункта 6 Приложения 1 к Общему порядку изложить в редакции:

«Скз = Скозоб + Скзфоб + Скзоб, где:

Скозоб — субсидия, источником финансового обеспечения которой являются средства об-

ластного бюджета по затратам, произведенным получателем субсидии за период с 1 марта по 31 августа текущего года при снижении средней цены реализованного и (или) отгруженного на собственную переработку козьего молока в физическом весе за период с 1 марта по 31 августа текущего года на два и более процента к средней цене февраля текущего года;»;

4) пункт 6 Приложения 1 к Общему порядку дополнить абзацами следующего содержания:

«Скозоб = Vкоз x Skоз x Kц, где:

Vкоз — объем реализованного и (или) отгруженного на собственную переработку козьего молока в физическом весе за период с 1 марта по 31 августа текущего года;

Skоз — ставка субсидии, источником финансового обеспечения которой являются средства областного бюджета, утвержденная приказом Департамента;

Kц — коэффициент снижения цены реализованного и (или) отгруженного на собственную переработку козьего молока высшего и (или) первого сорта и (или) козьего молока в физическом весе за период с 1 марта по 31 августа текущего года на два и более процента к средней цене февраля текущего года, Kц = 0.»;

5) пункт 8 Приложения 1 к Общему порядку дополнить абзацем следующего содержания:

«При снижении средней цены реализованного и (или) отгруженного на собственную переработку коровьего молока высшего и (или) первого сорта и (или) козьего молока в физическом весе за период с 1 марта по 31 августа текущего года на два и более процента к средней цене февраля текущего года получатели субсидии не позднее 20 декабря текущего года дополнительно представляют справку о снижении цены реализованного и (или) отгруженного на собственную переработку коровьего молока высшего и (или) первого сорта и (или) козьего молока в физическом весе по установленной Департаментом форме.»;

6) Приложение 1 к Общему порядку дополнить пунктом 9.1. следующего содержания:

«9.1. В случае выделения дополнительных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий на повышение продуктивности в молочном скотоводстве при снижении средней цены реализованного и (или) отгруженного на собственную переработку коровьего молока высшего и (или) козьего молока в физическом весе за период с 1 марта по 31 августа текущего года на два и более процента к средней цене февраля текущего года производятся перерасчет (доначисление) размера субсидии в соответствии с абзацем двадцать шестым пункта 5, абзацем четырнадцатым пункта 6 настоящего Положения.».

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

8. Настоящее постановления вступает в силу со дня его официального опубликования и действует до 31.12.2018.

9. 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.

■ ОФИЦИАЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ

(Окончание. Начало на 25-й стр.)

№ п/п	Типы благоустройства МКД	Год ввода	Этаж-ность	Тариф с 01.01.2019	Коеф-фици-ент 1	Коеф-фици-ент 2	Коеф-фици-ент 3	Коеффици-ент J
39	г.Стрежевой, мкр 4-й, д.423	1988	9	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
40	г.Стрежевой, мкр 4-й, д.423а	1988	9	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
41	г.Стрежевой, мкр 4-й, д.424	1988	9	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
42	г.Стрежевой, мкр 4-й, д.425	1988	9	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
43	г.Стрежевой, мкр 4-й, д.426	1988	9	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
44	г.Стрежевой, мкр 4-й, д.428	1993	10	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
45	г.Стрежевой, мкр 4-й, д.435	1992	9	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
46	г.Стрежевой, мкр 4-й, д.436	1992	10	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
47	г.Стрежевой, мкр 5-й, д.516	1989	9	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
48	г.Стрежевой, мкр 5-й, д.517	1990	10	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
49	г.Стрежевой, мкр 5-й, д.518	1989	9	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
50	г.Стрежевой, ул.Кедровая, д.61	1994	10	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
51	г.Стрежевой, ул.Кедровая, д.63	1996	10	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
52	г.Стрежевой, ул.Кедровая, д.65	1996	10	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
53	г.Стрежевой, ул.Кедровая, д.67	2003	10	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
54	г.Стрежевой, ул.Молодежная, д.21	1994	10	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
55	г.Стрежевой, ул.Сибирская, д.9	1990	10	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
56	г.Стрежевой, ул.Сибирская, д.26	1990	10	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
57	г.Стрежевой, ул.Строителей, д.53	1991	9	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
58	г.Стрежевой, ул.Строителей, д.59	1990	9	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
59	г.Стрежевой, ул.Строителей, д.64	1990	9	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
60	г.Стрежевой, ул.Строителей, д.80	1991	10	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
2. МКД с мусопроводами без лифтов								
2.1. Расположенные в ЗГГ и пер. Торговый								
61	г.Стрежевой, ЗГГ, д.22	1988	5	11.42	0.8	1.3	1.2	1.1000
62	г.Стрежевой, ЗГГ, д.23	1989	5	11.42	0.8	1.3	1.2	1.1000
63	г.Стрежевой, ЗГГ, д.24	1988	5	11.42	0.8	1.3	1.2	1.1000
64	г.Стрежевой, пер.Торговый, д.3	1996	5	11.42	0.8	1.3	1.2	1.1000
2.2. Остальные дома								
65	г.Стрежевой, мкр 4-й, д.404	1985	5	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
66	г.Стрежевой, мкр 4-й, д.409	1986	5	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
67	г.Стрежевой, мкр 4-й, д.410	1986	5	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
68	г.Стрежевой, мкр 4-й, д.411	1986	5	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
69	г.Стрежевой, мкр 4-й, д.416	1987	5	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
70	г.Стрежевой, мкр 4-й, д.420	1987	5	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
71	г.Стрежевой, мкр 4-й, д.421	1987	5	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
72	г.Стрежевой, мкр 4-й, д.422	1987	5	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
73	г.Стрежевой, мкр 4-й, д.427	1994	5	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
74	г.Стрежевой, мкр 4-й, д.433	1988	5	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
75	г.Стрежевой, мкр 4-й, д.434	1988	5	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
76	г.Стрежевой, мкр 4-й, д.455	1986	5	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
77	г.Стрежевой, ул.Строителей, д.30	1991	5	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
78	г.Стрежевой, ул.Строителей, д.55	1993	5	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
79	г.Стрежевой, ул.Строителей, д.57	1990	5	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
80	г.Стрежевой, ул.Строителей, д.70	1996	5	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
81	г.Стрежевой, ул.Буровиков, д.16	2002	5	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
82	г.Стрежевой, ул.Кедровая, д.69	2008	5	12.80	1.1	1.3	1.3	1.2333
83	г.Стрежевой, ул.Коммунальная, д.71	1994	5	10.73	0.8	1.3	1	1.0333
84	г.Стрежевой, ул.Молодежная, д.19	1994	5	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
3. МКД без мусоропроводов и лифтов								
3.1. Микрорайон Новый								
85	г.Стрежевой, ул.Новая, д.3	1981	2	10.03	0.8	1.3	0.8	0.9667
86	г.Стрежевой, ул.Новая, д.4	1982	2	10.03	0.8	1.3	0.8	0.9667
87	г.Стрежевой, ул.Новая, д.5а	1980	2	10.03	0.8	1.3	0.8	0.9667
88	г.Стрежевой, ул.Новая, д.7а	1986	2	10.03	0.8	1.3	0.8	0.9667
89	г.Стрежевой, ул.Новая, д.8	1986	2	10.03	0.8	1.3	0.8	0.9667
90	г.Стрежевой, ул.Новая, д.11	1984	2	10.03	0.8	1.3	0.8	0.9667
91	г.Стрежевой, ул.Новая, д.12	1984	2	10.03	0.8	1.3	0.8	0.9667
92	г.Стрежевой, ул.Новая, д.13	1985	2	10.03	0.8	1.3	0.8	0.9667
93	г.Стрежевой, ул.Новая, д.14	1985	2	10.03	0.8	1.3	0.8	0.9667
94	г.Стрежевой, ул.Новая, д.15	1982	2	10.03	0.8	1.3	0.8	0.9667
95	г.Стрежевой, ул.Новая, д.15а	1983	2	10.03	0.8	1.3	0.8	0.9667
96	г.Стрежевой, ул.Новая, д.16	1981	2	10.03	0.8	1.3	0.8	0.9667
97	г.Стрежевой, ул.Новая, д.16а	1986	2	10.03	0.8	1.3	0.8	0.9667
98	г.Стрежевой, ул.Новая, д.17	1981	2	10.03	0.8	1.3	0.8	0.9667
99	г.Стрежевой, ул.Новая, д.18	1981	2	10.03	0.8	1.3	0.8	0.9667
100	г.Стрежевой, ул.Новая, д.19	1981	2	10.03	0.8	1.3	0.8	0.9667
101	г.Стрежевой, ул.Новая, д.23	1987	2	10.03	0.8	1.3	0.8	0.9667
102	г.Стрежевой, ул.Новая, д.24	1987	2	10.03	0.8	1.3	0.8	0.9667
103	г.Стрежевой, ул.Новая, д.25	1988	2	10.03	0.8	1.3	0.8	0.9667
104	г.Стрежевой, ул.Новая, д.26	1988	2	10.03	0.8	1.3	0.8	0.9667
105	г.Стрежевой, ул.Новая, д.30	1989	2	10.03	0.8	1.3	0.8	0.9667
106	г.Стрежевой, ул.Новая, д.31	1990	2	10.03	0.8	1.3	0.8	0.9667
107	г.Стрежевой, ул.Новая, д.85	1975	2	10.03	0.8	1.3	0.8	0.9667
108	г.Стрежевой, ул.Новая, д.86	1986	2	10.03	0.8	1.3	0.8	0.9667
109	г.Стрежевой, ул.Новая, д.87	1975	2	10.03	0.8	1.3	0.8	0.9667
110	г.Стрежевой, ул.Новая, д.88	1977	2	10.03	0.8	1.3	0.8	0.9667
111	г.Стрежевой, ул.Новая, д.88а	1978	2	10.03	0.8	1.3	0.8	0.9667
112	г.Стрежевой, ул.Новая, д.89	1988	2	10.03	0.8	1.3	0.8	0.9667
113	г.Стрежевой, ул.Новая, д.90	1978	2	10.03	0.8	1.3	0.8	0.9667
114	г.Стрежевой, ул.Новая, д.90а	1980	2	10.03	0.8	1.3	0.8	0.9667
115	г.Стрежевой, ул.Новая, д.91	1978	2	10.03	0.8	1.3	0.8	0.9667
116	г.Стрежевой, ул.Новая, д.93	1977	2	10.03	0.8	1.3	0.8	0.9667
117	г.Стрежевой, ул.Новая, д.94	1978	2	10.03	0.8	1.3	0.8	0.9667
118	г.Стрежевой, ул.Новая, д.94а	1980	2	10.03	0.8	1.3	0.8	0.9667
119	г.Стрежевой, ул.Новая, д.96	1981	2	10.03	0.8	1.3	0.8	0.9667
120	г.Стрежевой, ул.Новая, д.97	1980	2	10.03	0.8	1.3	0.8	0.9667
121	г.Стрежевой, ул.Новая, д.98	1980	2	10.03	0.8	1.3	0.8	0.9667
122	г.Стрежевой, ул.Новая, д.100	1981	2	10.03	0.8	1.3	0.8	0.9667
123	г.Стрежевой, ул.Новая, д.101	1982	2	10.03	0.8	1.3	0.8	0.9667
124	г.Стрежевой, ул.Новая, д.152	1982	2	10.03	0.8	1.3	0.8	0.9667
125	г.Стрежевой, ул.Новая, д.153	1983	2	10.03	0.8	1.3	0.8	0.9667
126	г.Стрежевой, ул.Новая, д.154	1981	2	10.03	0.8	1.3	0.8	0.9667
127	г.Стрежевой, ул.Новая, д.155	1982	2	10.03	0.8	1.3	0.8	0.9667
128	г.Стрежевой, ул.Новая, д.156	1981	2	10.03	0.8	1.3	0.8	0.9667
129	г.Стрежевой, ул.Новая, д.157	1981	2	10.03	0.8	1.3	0.8	0.9667
130	г.Стрежевой, ул.Новая, д.158	1982	2	10.03	0.8	1.3	0.8	0.9667
131	г.Стрежевой, ул.Вакская, д.40	1998	2	10.03	0.8	1.3	0.8	0.9667
132	г.Стрежевой, ул.Викулова, д.11	1980	2	10.03	0.8	1.3	0.8	0.9667
133	г.Стрежевой, ул.Викулова, д.10	1976	2	8.30	0.8	0.8	0.8	0.8000
134	г.Стрежевой, ул.Викулова, д.13	1980	2	10.03	0.8	1.3	0.8	0.9667
135	г.Стрежевой, ул.Викулова, д.12а	1970	1	8.30	0.8	0.8	0.8	0.8000
3.2. Коридорного типа, ЗГГ, пер. Торговый, пер. Юбилейный								0.0000
136	г.Стрежевой, мкр 2-й, д.236	1976	5	10.73	0.8	1	1.3	1.0333
137	г.Стрежевой, мкр 2-й, д.237	1975	5	10.73	0.8	1	1.3	1.0333
138	г.Стрежевой, мкр 2-й, д.238	1974	5	10.73	0.8	1	1.3	1.0333
139	г.Стрежевой, мкр 3-й, д.322/1	1978	5	10.73	0.8	1	1.3	1.0333
140	г.Стрежевой, мкр 3-й, д.322/2	1978	5	10.73	0.8	1	1.3	1.0333

№ п/п	Типы благоустройства МКД	Год ввода	Этаж-ность	Тариф с 01.01.2019	Коеф-фици-ент 1	Коеф-фици-ент 2	Коеф-фици-ент 3	Коеффици-ент J
141	г.Стрежевой, ЗГГ, д.63	1983	5	10.38	0.8	1	1.2	1.0000
142	г.Стрежевой, ЗГГ, д.64	1983	5	10.38	0.8	1	1.2	1.0000
143	г.Стрежевой, ЗГГ, д.65	1984	5	10.38	0.8	1	1.2	1.0000
144	г.Стрежевой, ЗГГ, д.66	1983	5	10.38	0.8	1	1.2	1.0000
145	г.Стрежевой, пер. Торговый, д.4	1990	3	10.38	0.8	1	1.2	1.0000
146	г.Стрежевой, пер. Торговый, д.6	1989	3	10.38	0.8	1	1.2	1.0000
147	г.Стрежевой, пер. Торговый, д.8	1991	4	10.38	0.8	1	1.2	1.0000
148	г.Стрежевой, пер. Торговый, д.10	1993	4	10.38	0.8	1	1.2	1.0000
149	г.Стрежевой, пер. Торговый, д.11	1997	3	10.38	0.8	1	1.2	1.0000
150	г.Стрежевой, пер. Юбилейный, д.1	1970	2	10.73	0.8	1	1.3	1.0333
151	г.Стрежевой, пер. Юбилейный, д.2	1998	3	10.73	0.8	1	1.3	1.0333
152	г.Стрежевой, ул.Ермакова, д.9б	2006	3	11.07	1.1	0.8	1.3	1.0667
3.4. Остальные МКД								
153	г.Стрежевой, мкр 1-й, д.101	2011	3	13.49	1.3	1.3	1.3	1.3000
154	г.Стрежевой, мкр 1-й, д.101а	1978	5	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
155	г.Стрежевой, мкр 1-й, д.102	2012	3	13.49	1.3	1.3	1.3	1.3000
156	г.Стрежевой, мкр 1-й, д.102а	1979	5	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
157	г.Стрежевой, мкр 1-й, д.103	2008	3	12.80	1.1	1.3	1.3	1.2333
158	г.Стрежевой, мкр 1-й, д.107	2012	3	13.49	1.3	1.3	1.3	1.3000
159	г.Стрежевой, мкр 1-й, д.108	2011	3	13.49	1.3	1.3	1.3	1.3000
160	г.Стрежевой, мкр 1-й, д.114	2010	3	12.80	1.1	1.3	1.3	1.2333
161	г.Стрежевой, мкр 1-й, д.115	2012	3	13.49	1.3	1.3	1.3	1.3000
162	г.Стрежевой, мкр 1-й, д.120	2011	3	13.49	1.3	1.3	1.3	1.3000
163	г.Стрежевой, мкр 1-й, д.142	1971	2	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
164	г.Стрежевой, мкр 1-й, д.143	1972	2	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
165	г.Стрежевой, мкр 1-й, д.144	1970	2	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
166	г.Стрежевой, мкр 1-й, д.146	1971	2	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
167	г.Стрежевой, мкр 1-й, д.148	1969	2	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
168	г.Стрежевой, мкр 1-й, д.149	1969	2	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
169	г.Стрежевой, мкр 1-й, д.175	2013	3	13.49	1.3	1.3	1.3	1.3000
170	г.Стрежевой, мкр 1-й, д.182а	1981	5	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
171	г.Стрежевой, мкр 1-й, д.185	1978	5	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
172	г.Стрежевой, мкр 1-й, д.189	2009	3	12.80	1.1	1.3	1.3	1.2333
173	г.Стрежевой, ул.Строителей, д.192	1974	4	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
174	г.Стрежевой, ул.Строителей, д.193	1974	4	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
175	г.Стрежевой, мкр 1-й, д.181	2015	3	13.49	1.3	1.3	1.3	1.3000
176	г.Стрежевой, мкр 1-й, д.190	2015	3	13.49	1.3	1.3	1.3	1.3000
177	г.Стрежевой, мкр 2-й, д.202	1971	4	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
178	г.Стрежевой, мкр 2-й, д.203	1971	5	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
179	г.Стрежевой, мкр 2-й, д.204	1972	4	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
180	г.Стрежевой, мкр 2-й, д.205	1971	4	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
181	г.Стрежевой, мкр 2-й, д.207	1972	2	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
182	г.Стрежевой, мкр 2-й, д.208	1972	2	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
183	г.Стрежевой, мкр 2-й, д.209	1972	2	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
184	г.Стрежевой, мкр 2-й, д.210	1974	5	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
185	г.Стрежевой, мкр 2-й, д.211	1974	5	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
186	г.Стрежевой, мкр 2-й, д.212	1973	5	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
187	г.Стрежевой, мкр 2-й, д.213	1971	5	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
188	г.Стрежевой, мкр 2-й, д.214	1973	4	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
189	г.Стрежевой, мкр 2-й, д.215	1973	2	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
190	г.Стрежевой, мкр 2-й, д.216	1973	2	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
191	г.Стрежевой, мкр 2-й, д.217	1972	2	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
192	г.Стрежевой, мкр 2-й, д.218	1973	4	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
193	г.Стрежевой, мкр 2-й, д.220	1973	2	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
194	г.Стрежевой, мкр 2-й, д.221	1972	5	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
195	г.Стрежевой, мкр 2-й, д.222	1975	5	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
196	г.Стрежевой, мкр 2-й, д.223	1973	2	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
197	г.Стрежевой, мкр 2-й, д.223а	1984	5	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
198	г.Стрежевой, мкр 2-й, д.224	1973	2	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
199	г.Стрежевой, мкр 2-й, д.225	1974	2	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
200	г.Стрежевой, мкр 2-й, д.226	1973	5	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
201	г.Стрежевой, мкр 2-й, д.229	1975	4	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
202	г.Стрежевой, мкр 2-й, д.230	1974	4	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
203	г.Стрежевой, мкр 2-й, д.231	1974	4	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
204	г.Стрежевой, мкр 2-й, д.232	1977	4	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
205	г.Стрежевой, мкр 2-й, д.233	1976	5	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
206	г.Стрежевой, мкр 2-й, д.234	1975	4	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
207	г.Стрежевой, мкр 2-й, д.235	1975	5	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
208	г.Стрежевой, мкр 3-й, д.315	1981	5	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
209	г.Стрежевой, мкр 3-й, д.315а	1981	5	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
210	г.Стрежевой, мкр 3-й, д.316	1981	5	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
211	г.Стрежевой, мкр 3-й, д.316а	1982	5	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
212	г.Стрежевой, мкр 3-й, д.317	1979	5	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
213	г.Стрежевой, мкр 3-й, д.318	1979	5	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
214	г.Стрежевой, мкр 3-й, д.319	1980	5	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
215	г.Стрежевой, мкр 3-й, д.320	1980	5	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
216	г.Стрежевой, мкр 3-й, д.325	1978	3	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
217	г.Стрежевой, мкр 4-й, д.403	1985	5	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
218	г.Стрежевой, мкр 4-й, д.415	1987	5	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
219	г.Стрежевой, мкр 4-й, д.417	1982	5	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
220	г.Стрежевой, мкр 4-й, д.418	1984	5	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
221	г.Стрежевой, мкр 4-й, д.419	1981	5	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
222	г.Стрежевой, мкр 4-й, д.429	1996	3	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
223	г.Стрежевой, мкр 4-й, д.446	2015	5	13.49	1.3	1.3	1.3	1.3000
224	г.Стрежевой, мкр 4-й, д.447	2015	5	13.49	1.3	1.3	1.3	1.3000
225	г.Стрежевой, мкр 4-й, д.448/1	2007	4	12.80	1.1	1.3	1.3	1.2333
226	г.Стрежевой, мкр 4-й, д.448/2	2007	4	12.80	1.1	1.3	1.3	1.2333
227	г.Стрежевой, мкр 4-й, д.448/3	2007	4	12.80	1.1	1.3	1.3	1.2333
228	г.Стрежевой, пл. Буровиков, д.1	2013	3	13.49	1.3	1.3	1.3	1.3000
229	г.Стрежевой, ул.Буровиков, д.6	1991	3	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
230	г.Стрежевой, ул.Буровиков, д.8	2013	3	13.49	1.3	1.3	1.3	1.3000
231	г.Стрежевой, ул.Буровиков, д.10	2014	3	13.49	1.3	1.3	1.3	1.3000
232	г.Стрежевой, пер. Дружный, д.84	2008	2	12.46	1.1	1.3	1.2	1.2000
233	г.Стрежевой, ул.Кедровая, д.71	1997	5	11.76	0.8	1.3	1.3	1.1333
234	г.Стрежевой, ул.Кедровая, д.77	2015	4	13.49	1.3	1.3	1.3	1.3000
235	г.Стрежевой, ул.Коммунальная, д.71/2	2009	1	11.76	1.1	1.3	1	1.1333
236	г.Стрежевой, ул.Коммунальная, д.73	2002	4	10.73	0.8	1.3	1	1.0333
237	г.Стрежевой, ул.Коммунальная, д.75	2003	2	11.76	1.1	1.3	1	1.1333
238	г.Стрежевой, ул.Строителей, д.28	1970	2	10.73	0.8	1.3	1	1.0333
239	г.Стрежевой, ул Кедровая, д.75	2016	4	13.49	1.3	1.3	1.3	1.3000
240	г.Стрежевой, мкр 4-й, д.437	2016	4	13.49	1.3	1.3	1.3	1.3000
241	г.Стрежевой, мкр 1-й, д.117	2016	3	13.49	1.3	1.3	1.3	1.3000
242	г.Стрежевой, ул.Мира,, д.5	2017	3	13.49	1.3	1.3	1.3	1.3000
243	г.Стрежевой, ЗГГ, д.3	2017	5	13.15	1.3	1.3	1.2	1.2667
244	г.Стрежевой, ЗГГ, д.4	2017	5	13.15	1.3	1.3	1.2	1.2667
245	г.Стрежевой, ЗГГ, д.11	2017	5	13.15	1.3	1.3	1.2	1.2667
246	г.Стрежевой, пер. Школьный, д.1	2016	2	13.15	1.3	1.3	1.2	1.2667
247	г.Стрежевой, ул.Строителей, д.62	2014	4	13.49	1.3	1.3	1.3	1.3000

СПОРТ

Лыжный старт и соревновательный азарт

Снежный декабрь — время раздолья для любителей зимних видов спорта и забав. Можно на ватрушках с горы скатиться или, взяв лыжи напрокат, углубиться в сказочно красивый от изморози лес. А то и посоревноваться в скорости на лыжне, как это сделали около ста пятидесяти участников первого этапа открытого Кубка города по лыжным гонкам. Соревнования прошли в парковой зоне 8 декабря. Кроме стржевчан, в них участвовали лыжники Александровского.

На дистанцию в один километр вышли младшие дети и ветераны лыжни, в целом около 80 человек. Остальные бежали два, три, пять километров. Фиксация результатов гонки уже второй год ведётся по системе электронного хронометража, что намного облегчило работу судейской бригады.

А воскресным днём девятого января 47 лыжников разных возрастов сдали нормы ГТО по лыжным гонкам. И спортсмены ДЮСШ УКСИМП не преминули в хорошую погоду проложить свои тренировочные маршруты через лесной массив. В начале декабря у них этой возможности не было: стояли морозы.

В такие дни учащиеся спешили на силовые тренировки в спортзал лыжной базы. Мария Александровна Меркулова, возглавляющая в школе отделение циклических видов спорта, давала задания приходящим ребятам: кого-то направляла к становой тяге, другие подтягивались, отжимались, приседали и прыгали через скамью, сменяя друг друга на снарядах, шли к резиновому эспандеру, где «тянуть резину» можно в буквальном смысле! Кто-то из мальчиков оттачивал навыки пулевой стрельбы. Физическая разминка, прыжки через скакалку — предлагаемые тренером упражнения не иссякали.

— В зале тренируются сильные и успешные наши спорт-



Силовую тренировку проводит М. Меркулова (слева)

смены из двух групп, — отметила Мария Александровна. — Они постоянно становятся победителями городских, областных соревнований. Это Дарья и Диана Шандаровы, Валерия Караваева, Диана Нальгиева, Марина Антипенко, Яна Муратова, Алёна и Снежана Нариманидзе.

В эти декабрьские деньки девять стржевских юных лыжников из ДЮСШ выступают на областном первенстве по полиатлону в Кожевникове. На соревнования ребята отравились под началом тренера-преподавателя Владимира Васильевича Поселенцева. Поехали с запасом в несколько дней, чтобы познакомиться с рельефом местности: кожанниковская лыжная трасса изобилует высокими подъёмами и спусками.

— Подготовкой юных лыжников занимается на отделении несколько тренеров-преподавателей, — уточнила М.А. Меркулова. — Это Марина Геннадьевна Оленева и Владимир Васильевич Поселенцев. По совместительству ведут группы лыжников трене-

ры-преподаватели Екатерина Геннадьевна Волостных, Иван Анатольевич Яковлев и Владимир Владимирович Иванов. Многие дети начинают кататься на лыжах с родителями, у них уже есть интерес к занятиям на лыжне. Многие и приходят после прогулок по выходным в лесу. У кого-то здесь занимают старшие братья и сёстры, младшие пошли по их стопам. Так у нас тренируются сёстры Шандаровы и Нариманидзе, братья Кухаренко и Хотькины. Семейный фактор лишь подогревает спортивный интерес: если один в призёрах, значит и другому хочется быть на пьедестале. Путь к победам на лыжне пролегает через силовые тренировки, бег, занятия на лыжероллерной трассе.

— Педагогический стаж Марии Александровны Меркуловой составляет уже десять лет. Она — опытный педагог, — отмечает Олег Станиславович Подивиллов, заместитель директора ДЮСШ по спортивно-массовой и воспитательной работе. — На отделении циклических видов спорта лыжи

стыкуются с лёгкой атлетикой. В Стржевом традиционно хорошие лыжники и потому, что работают с детьми заинтересованные, любящие своё дело преподаватели. Наши спортсмены и в области на хорошем счету, не приезжают без медалей с соревнований. Завоевывают наши ребята и призовые командные места.

А те, кто хочет кататься на лыжах в своё удовольствие, без запала соревновательного азарта, могут брать лыжи напрокат на двух лыжных базах: непосредственно на базе в парковой зоне или на лыжной базе СОК «Кедр». Выходной день у первой — вторник, у второй — понедельник. Работа баз построена таким образом, чтобы стржевчане всегда имели возможность получить спортивный инвентарь. Прокат лыж (на час) для взрослых обойдётся в 80 рублей, для детей до 18 лет в 45 рублей. Катайтесь на здоровье!

Подготовила
Т. МОНАСТЫРЁВА.
Фото А. ПИХУЛИНА
и из архива СОК «Кедр».



На Кубке города по лыжным гонкам (первый этап)

ЗДОРОВЬЕ

Туберкулёз: РИСКУЕМ

В городской администрации прошло заседание комиссии по предупреждению распространения заболеваний, представляющих опасность для окружающих. Главной темой совещания стала эпидемиологическая ситуация по заболеваемости туберкулёзом и профилактика этой опасной болезни. Сведения на сей счёт тревожные.

Специалисты назвали эпидемиологическую обстановку по заболеваемости туберкулёзом в городе напряжённой. За 11 месяцев 2018 года выявлено 12 заболевших: восемь мужчин, четыре женщины. Шестеро заболевших — люди работающие. В 2017 году выявлено 11 заболевших, в том числе двое детей.

Сегодня на учёте у фтизиатра состоит 23 человека. Два больных туберкулёзом в 2018 году умерли, у них, как нередко бывает, сопутствующим заболеванием была ВИЧ-инфекция.

Выявление больных туберкулёзом должно быть ранним или, по крайней мере, своевременным. Выявление больных с запущенным туберкулёзным процессом создаёт большие трудности в лечении, так как добиться заживления туберкулёзного очага трудно даже при современных методах лечения. Актуальна проблема множественной лекарственной устойчивости микробактерий туберкулёза.

Основной способ выявления заболевания — профилактические обследования населения. За 11 месяцев 2018 года в городской больнице прошли рентгенологическое (флюорографическое) обследование 26 111 человек, в том числе 1182 подростка в возрасте от 15 до 18 лет. Детям в возрасте от года до семи лет проводят обследование р.Манту, школьникам от 8 до 15 лет — Диаскинтест. Фтизиатр может предложить и другие, подходящие для вашего ребёнка, методы диагностики.

Всего в 2018 году 6510 детей в возрасте до 15 лет прошли туберкулинодиагностику. Однако родители 168 детей не дали согласия на обследование. Ещё 93 ребёнка по той же причине не вакцинированы. Возможно, родители не задумываются, что тем самым подвергают риску заболевания не только своих детей, но и всех окружающих. Но исключить эти риски — обязанность специалистов государственных служб, в том числе работников здравоохранения и образования.

Меры по профилактике туберкулёза утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача РФ. В частности, сказано: «Дети, туберкулинодиагностика которым не проводилась, допускаются в детскую организацию при наличии заключения врача-фтизиатра об отсутствии заболевания». Если родители не представляют заключение в установленный срок, то ребёнка могут временно отстранить от посещения образовательного учреждения. Альтернативные виды обучения для таких детей — семейное образование или самообразование.

Также родителям следует понимать, что отказываясь от туберкулинодиагностики, они несут ответственность за возможные последствия, связанные с заболеванием туберкулёзом.

Специалисты управления образования и городской больницы разрабатывают ряд дополнительных мер по профилактике инфекционного заболевания. О них газета расскажет позже.

В. СОЛОВЬЁВ.

ФЕСТИВАЛЬ

16 декабря в зале дворца искусств «Современник» состоялся многочасовой творческий марафон — стржевской этап VI губернаторского фестиваля народного творчества «Вместе мы — Россия».

Оркестр народных инструментов ДШИ сменили ансамбли народных инструментов, вокальные ансамбли русской песни, хоры, вокалисты, чтецы, танцоры... В хороводе фестиваля, который длился четыре с половиной часа, было показано более 60 номеров в рамках различных областных конкурсов.

— Участие в губернаторском фестивале подводит итоги творческого года в Стржевом, — рассказала Нина Андреевна Потапова, начальник УКСИМП. — Мы не имеем возможности выходить на сценические площадки Томска, это слишком затратно. Есть договорённость с координационным советом директоров муниципальных учреждений клубного типа Томской области, что в Александровский район и Стржевой приезжает для просмотра конкурсное

Творческий марафон

жюри. В этом году по техническим причинам томики не смогли добраться до Севера, и жюри увидит выступления стржевчан в записи.

Фестиваль имеет двухступенчатую структуру. На первом этапе горожане принимают участие в многочисленных конкурсах городского фестиваля художественного творчества «На волне города». И уже победители, лауреаты получают право представить город в десяти жанровых областных конкурсах.

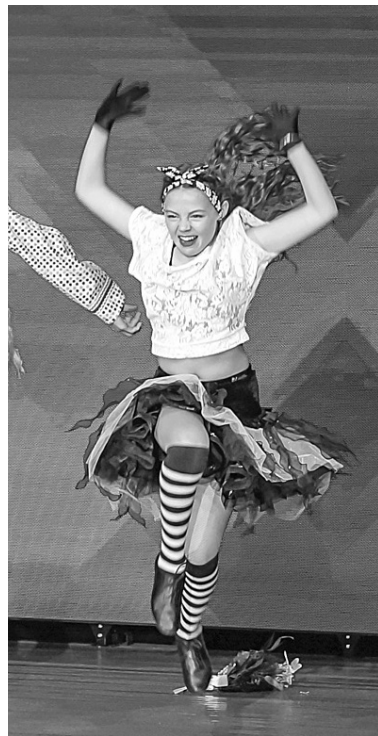
Зрительный зал в этот день был полон. Стржевские зрители оценили мастерство прославленных коллективов и тех, кто только начинает свой путь. Большим подарком для слушателей стало выступление смешанного хора дворца искусств «Современник» под руководством Т.А. Кирилловой. Два месяца репетиций, и вот уже разноплановые сложные музыкальные произведения произвели неизгладимое



впечатление на публику: финская народная песня, «Неаполитанская песенка», полонез Огинского... Фестиваль стал предновогодним

подарком для ценителей прекрасного: вход в зал был бесплатным.

Т. МОНАСТЫРЁВА.
Фото Ю. ТИХОНЦЕВОЙ, Д. ЛИ.



РЕКЛАМА И ОБЪЯВЛЕНИЯ

Какой подарок под ёлку ждёт человек с больными суставами и спиной?

Какое уж тут новогоднее настроение, когда мучительно ноют суставы или ломит спину! Что делать, если хронические болезни или случайные травмы мешают радоваться жизни?

Прогресс не сказка!

Можно, конечно, попросить здоровье у Деда Мороза, но гораздо надёжнее дополнять новогодние чудеса современными медицинскими технологиями. Такими, как лечебный аппарат магнитотерапии АЛМАГ-01 от компании ЕЛАМЕД. Он уже более 15 лет применяется в больницах и дома для лечения остеохондроза, артрита, артроза, переломов и других травм. АЛМАГ-01 даёт возможность беззаботно провести праздники и помочь в сохранении здоровья близких.

Почему АЛМАГ решает проблемы со здоровьем?

АЛМАГ-01 способствует усилению кровотока, ускоряя обмен веществ глубоко в тканях. Это даёт возможность улучшить питание тканей и вывести продукты распада, что ведёт к устранению отека и боли. АЛМАГ-01 действует на первопричину заболевания, создавая условия для восстановления и торможения болезней.

Аппарат при необходимости способен помочь практически всей семье. Он способствует усвоению лекарств, что позволяет снизить их дозы.

АЛМАГ. Работает. Проверено



АКЦИЯ! Только до 25 декабря АЛМАГ-01 со скидкой 20%!

Аптека (ул.Строителей, 53)
Тел. 5-61-18



АЛМАГ-01 применяют, чтобы:

- устранить боль, воспаление и отек,
- снизить утреннюю скованность,
- восстановить функции суставов,
- предотвратить рецидивы.

При травмах АЛМАГ-01

даёт возможность:

- быстро уменьшить отек тканей и снять боль,
- ускорить рассасывание жидкости и крови из сустава,
- увеличить прочность тканей,
- уменьшить мышечный спазм,
- предупредить атрофию мышц и тугоподвижность в суставах,
- ускорить сроки лечения и реабилитацию.



10500 руб.

8400 руб.



Спешите! Количество товара ограничено!

Также заказать аппарат (в т.ч. наложенным платежом) вы можете по адресу: 391351, Рязанская обл., Елатьма, ул.Янина, 25, АО «Елатомский приборный завод» или на сайте завода: www.elamed.com Бесплатный телефон завода: 8-800-200-01-13 ОГРН 1026200861620 Реклама 16+

ИМЕЮТСЯ ПРОТИВОПОКАЗАНИЯ. ПРОКОНСУЛЬТИРУЙТЕСЬ СО СПЕЦИАЛИСТОМ.

23 ДЕКАБРЯ в городском парке стартует II ЭТАП ОТКРЫТОГО КУБКА ГОРОДА ПО ЛЫЖНЫМ ГОНКАМ «Новогодняя гонка»

Начало соревнований в 12.00. Регистрация с 10.30 до 11.30. Сбор участников на лыжной базе ДЮСШ. Приглашаются все желающие. Подробности по телефонам: 5-03-83, 3-88-67. Сайт: <http://strezh-fsk.ru>

ОФИЦИАЛЬНО

Администрация городского округа Стрежевой предлагает для передачи в собственность по договору купли-продажи земельный участок из земель сельскохозяйственного назначения, с кадастровым номером 70:20:0000013:47, находящийся по адресу: Томская область, город Стрежевой, территория СОТ «Авиатор-2», участок 113 площадью 727 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 **по 18 января 2019 года**. Заявления подаются в письменном виде по адресу: г.Стрежевой, 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.

Администрация города информирует граждан, состоящих на учёте для получения земельного участка для индивидуального жилищного строительства, на основании закона Томской области от 09.07.2015 № 100-ОЗ «О земельных отношениях в Томской области», о наличии 15 свободных земельных участков, расположенных по адресному ориентиру: г. Стрежевой, 13-й микрорайон.

Для получения более подробной информации обращаться по адресу г.Стрежевой, ул.Ермакова, 46а, кабинет №30. Телефон для справок (838259) 3-32-31.

Шахматисты города поздравляют стржевичан с наступающим Новым годом и приглашают любителей шахматной игры в клуб «Теремок» (у школы №2)

НА ТУРНИРЫ по графику:

21 декабря (пятница) в 19.00 — БЫСТРАЯ ИГРА (рапид);
22 декабря (суббота) в 12.00 — ПРОДОЛЖЕНИЕ ТУРНИРА;
23 декабря (воскресенье) в 16.00 — БЛИЦ-ТУРНИР.

Предварительные заявки по телефонам: 8-913-102-47-93; 8-913-879-67-50; Оргкомитет.



ПРОДАМ

недвижимость

1-комнатную квартиру. Или СДАМ. Тел.: 5-02-06, 8-913-110-56-42 (после 18.00);
2-комнатную квартиру во 2 мкр. Тел. 8-913-844-75-16;
3-комнатную, д.228, 4-й этаж. 2300 тыс. руб. Тел. 8-913-856-55-04;
4-комнатную квартиру, ул.Молодёжная, 19; **спальный гарнитур, стол обеденный** (стекло). Тел. 8-913-825-86-10 (звонить после 18.00).

СДАМ

1-комнатную квартиру в д.316. Тел. 8-913-887-06-85.

Найдена золотая серёжка с голубым камнем в сауне СОК «Нефтяник». Тел. 8-913-882-93-38.

ПОХОРОННЫЙ ДОМ

«АНГЕЛ»

8-913-873-52-22

ВЫВОЗ ТЕЛ БЕСПЛАТНО

Похороны, могила, крест, гроб, катафалк, выезд агента на дом **Груз 200**

КРУГЛОСУТОЧНО

Пенсионерам скидки

Во врачебной амбулатории
ООО «Прогресс-Мед»
ежедневно
ведёт приём врач
ЛОГОПЕД

Запись по тел.:
3-32-50, 5-45-41.

Имеются противопоказания.
Необходима консультация специалиста.

Во врачебной амбулатории
ООО «Прогресс-Мед»
ежедневно
ведут приём

высококвалифицированные
СПЕЦИАЛИСТЫ
ПО МАССАЖУ.

Запись по тел.:
3-32-50, 5-45-41.

Имеются противопоказания.
Необходима консультация специалиста.

Во врачебной амбулатории
ООО «Прогресс-Мед»
ежедневно
ведёт приём врач
ЭНДОКРИНОЛОГ

Запись по тел.:
3-32-50, 5-45-41.

Имеются противопоказания.
Необходима консультация специалиста.

Во врачебной амбулатории
ООО «Прогресс-Мед»
22 декабря
ведут приём врачи
из г.Нижневартовска:

ПРОКТОЛОГ
УРОЛОГ
ОРТОПЕД
УЗИ

(детский приём)

Запись по тел.:
3-32-50, 5-45-41.

Имеются противопоказания.
Необходима консультация специалиста.

Во врачебной амбулатории
ООО «Прогресс-Мед»
26 декабря
ведёт приём врач
ДЕРМАТОЛОГ
из г.Нижневартовска

Запись по тел.:
3-32-50, 5-45-41.

Имеются противопоказания.
Необходима консультация специалиста.

Во врачебной амбулатории
ООО «Прогресс-Мед»
30 декабря
ведут приём врачи
из г.Нижневартовска:

ЭНДОКРИНОЛОГ
ОКУЛИСТ
ГИНЕКОЛОГ-
ЭНДОКРИНОЛОГ

Запись по тел.:
3-32-50, 5-45-41.

Имеются противопоказания.
Необходима консультация специалиста.

ООО «СТЭС»
ПРОВЕДИТ АКЦИЮ
«ДОБРОСОВЕСТНЫЙ
ПЛАТЕЛЬЩИК»
в 2019 году

Участниками акции становятся собственники жилых помещений многоквартирных домов управляющей организации ООО «СТЭС». Основным условием участия в акции является внесение платы за ЖКУ авансом в течение 2019 года на начало каждого месяца в размере 25% и более от суммы начисления ЖКУ за предыдущий месяц, а также отсутствие неустойки (пени).

Для участия в акции необходимо уже до 29.12.2018 г. внести оплату за ЖКУ с учётом предоплаты (авансом за январь) в размере 25% и более от суммы начисления ЖКУ за предыдущий месяц (декабрь).

В качестве поощрения участникам акции будет произведён перерасчёт (уменьшение) платы за содержание жилого помещения (жилищные услуги) в январе 2020 года в размере 20% от среднемесячного размера платы за ЖКУ, начисленного за 12 месяцев 2019 года.

Дополнительную информацию можно получить по адресу: БРЦ, 4 мкр, дом 405, кабинет №1, по телефону 5-74-84.

18 декабря 2018 г. — 40 дней, как ушла из жизни



Татьяна Александровна КУЛАКОВА,

учитель информатики средней школы №7. Ей было всего 65 лет.

Однажды перед Днём учителя учащиеся для школьной газеты одним словом характеризовали своих наставников. Вот какой букет из эпитетов был подарен Татьяне Александровне: *требовательная и справедливая, пунктуальная и интересная, женственная и мудрая, творческая и душевная, строгая и интеллигентная, модная и остроумная, оригинальная и классная.* А если бы спросили нас, коллег, то мы бы искренне добавили: *преданная и верная, надёжная и бескорыстная, заботливая и волевая, внимательная и гостеприимная...*

Уходят коллеги —

остаётся свет!

Уходят коллеги —

остаётся память...

Татьяна Александровна оставила в наших сердцах и в сердцах своих учеников только светлые воспоминания.

Царства небесного и покоя!

Коллеги.

Главный редактор
Е.О.ЛАЗАРЕВА.

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.Нижневартовск, п.Дивный, ул.13, тел./факс (3466) 63-41-06).

Северная
ЗВЕЗДА

Адрес редакции и издателя: 636780, Томская область, г.Стрежевой, 2-й мкр, д.239а. E-mail: severnayvezda2@mail.ru, <http://sevzvezda.pf>.
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 — 3380.

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

Подписано в печать 17.12.2018 г. Время подписания по графику в 17.30, факт 17.30.