



Газета издаётся  
с 1 января 1992 года



Наш сайт

# Зори

ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКАЯ ГАЗЕТА  
СТАРООСКОЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

21061  
4 627153 038665

№ 61  
(9715)

ПЯТНИЦА  
27 августа 2021 г.

Цена: свободная 16+

## Как прививают на дому

**ЗДРАВООХРАНЕНИЕ.** Каждый день в Старом Осколе две выездные бригады врачей вакцинируют маломобильных старооскольцев. / 2

## Долгожданная дорога

**БЛАГОУСТРОЙСТВО.** Капитальный ремонт магистрали до села Нижне-Чуфичево строители начали на минувшей неделе. / 10

Новости в номер

## Кто получит 10 тысяч

В Пенсионном фонде России рассказали, как будет производиться единовременная выплата десяти тысяч рублей, указ о которой ранее подписал президент Владимир Путин, сообщает РИА «Новости».

Как объяснили в ПФР, никуда обращаться за деньгами не нужно, выплаты проводятся на основании имеющихся данных о пенсионерах.

Единовременная выплата не будет учитываться при начислении иных мер социальной поддержки и из неё не смогут взыскать задолженности по штрафам, платежам и кредитам.

Единовременную выплату осуществляют в том же порядке, что и пенсию: если деньги поступают на банковскую карту, то помимо неё начислят ещё десять тысяч рублей.

С предложением провести дополнительную разовую выплату пенсионерам в воскресенье выступил президент Владимир Путин. Помощь получат около 43 млн россиян. Деньги начислят всем пенсионерам – как неработающим, так и работающим.

## Ждём на ярмарке

Администрация округа приглашает производителей продовольственной продукции, оптовых предприятий, фермеров и предпринимателей принять участие в межрайонной ярмарке-распродаже продовольственных товаров, сельхозпродукции и сувенирной продукции, которая состоится **28 августа с 9.00 до 15.00** на внутреннем дворе ТЦ «Славянский» (ул. Ленина, 22). Участие бесплатно.

Заявки участники могут подать по телефонам (4725) 22-19-33, 22-58-48, 22-48-56.

Не забудьте передать показания в РАЦ!

## Академия знаний открывает двери

В школе-новостройке – медицинский класс и курсы китайского



Школа ещё не открыта, а её двор уже полон учеников и родителей / ФОТО СВЕТЛАНЫ ПИВОВАРОВОЙ

### Образование

Светлана Пивоварова

Принять первых учеников готова новая школа в микрорайоне Степной. Центр образования «Академия знаний № 1 имени Н.П. Шевченко» распахнёт свои двери 1 сентября.

В светлом, просторном здании с высокими потолками и большими окнами функционален каждый уголок. Уроки можно проводить не только в классах, но и прямо в коридорах, а точнее – специально оборудованных рекреациях с удобной мебелью и тематическим оформлением.

Более 940 ребят уже зачислено в академию знаний, в том числе около 200 первоклассников. В основном это дети, живущие в микрорайоне Степной и близлежащих районах ИЖС. В этом году здесь не будет выпускных классов – четвёртых, девятых и одиннадцатых. Зато наберут 10-й профильный медицинский класс.



Директор школы Елена Боева / ФОТО СВЕТЛАНЫ ПИВОВАРОВОЙ

Не забудут и о внеурочной деятельности: на базе школы создадут кино-, мульт- и фотостудии, дети смогут учиться играть в шахматы, заниматься спортивными секциями.

Сейчас здесь идут последние приготовления к новому учебному году. Вместе с директором этого образовательного учреждения Еленой Боевой мы прошли по академии знаний.

Школа оснащена современным

оборудованием. Рабочее место каждого учителя компьютеризировано. В учебных аудиториях – мультимедийные проекторы. В прошлое ушли обычные классные доски и мел. Теперь доски в кабинетах магнитно-маркерные. Они же выполняют и функцию экрана, на который можно проецировать изображение по теме урока.

Продолжение на стр. 3

Новости в номер

## Готовы к выборам

25 августа состоялось рабочее совещание с членами участковых избирательных комиссий по вопросу видеонаблюдения за избирательным процессом на досрочных выборах губернатора области и депутатов Госдумы ФС РФ восьмого созыва.

Всего на территории городского округа будет организовано 94 избирательных участка с видеонаблюдением и онлайн-трансляцией на служебный портал, и 42 участка оборудуют устройствами видеоконтроля с дальнейшим сохранением записей.

## Конкурс проектов

25 и 26 августа проходило заседание комиссии конкурсного отбора инициативных проектов в администрации округа.

Были рассмотрены 66 инициативных проектов по улучшению качества жизни оскольчан. Их авторы – депутаты областной Думы, Совета депутатов округа, организации и неравнодушные граждане. Инициаторы заботятся о благоустройстве территорий, строительстве спортплощадок, капитальном ремонте разных объектов. Лучшие проекты примут участие в региональном этапе конкурса.

Подробнее читайте в следующем номере нашей газеты.

## Погода

**Суббота** 28.08  
+26 °C +17, ЮВ, 2 м/с  
749 мм, долгота -13,49

**Воскресенье** 29.08  
+29 °C +15, В, 4 м/с  
749 мм, долгота -13,45

**Понедельник** 30.08  
+29 °C +18, В, 5 м/с  
749 мм, долгота -13,42



Новости в номер

## Осмотрели новые объекты

Руководитель Белгородской области Вячеслав Гладков 26 августа побывал с рабочим визитом в Старом Осколе.

Врио губернатора вместе с главой администрации округа Александром Сергиенко посетили строящиеся индивидуальные жилые дома на улице Тулинова для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. Здесь возводятся 37 домов, площадью 33 м<sup>2</sup> каждый. Завершить все работы планируется к ноябрю.

Вячеслав Владимирович и Александр Николаевич проинспектировали также ход выполнения работ по благоустройству парка Космонавтики имени Ю.А. Гагарина в микрорайоне Королёва. Здесь уже почти всё готово.

Посетили также стройплощадку в микрорайоне Дубрава-3, где возводится детский сад на 180 мест. Осмотрели новую школу в микрорайоне Степной – центр образования № 1 «Академия знаний имени Н.П. Шевченко». Проверили, как идут отделочные работы в детском саду «Академия детства» в районе ИЖС «Пушкинские дачи». Заехали в школу № 33. Осмотрели парк Железнодорожников, где сейчас ведётся благоустройство, а также спортивный комплекс «Железнодорожник».

Более подробно о визите главы региона читайте в следующем номере нашей газеты.

## Вниманию водителей

В связи с прекращением движения транспорта по улице Комсомольской в районе парковки ТЦ «Славянский» и дома № 36 по причине проведения ремонта тепловых сетей с 6 по 30 сентября изменены схемы движения пассажирского транспорта.

Объезд зоны временного прекращения движения будет осуществляться через улицы Демократическую и Володарского. Из схем движения исключена остановка «Улица Ленина». Посадка и высадка пассажиров будет осуществляться на временно организованной остановке пассажирского транспорта в районе здания № 17 по ул. Ленина (спортивный комплекс СОФ МГРИ-РГГРУ).

Также с 26 августа по 25 октября в связи с заменой пожарно-питьевого водопровода будет прекращено движение транспорта по дублёрам проспекта Молодёжный.

Если у вас есть новости, звоните нам 44-22-30

# Для комфорта жителей

## В м-не Восточный началась реконструкция двора

### Благоустройство

АНАСТАСИЯ СМОТРОВА

■ По проекту «Наше общее дело» председатель Совета депутатов Старооскольского городского округа Евгений Согуляк совместно с заместителем начальника департамента строительства и архитектуры Дмитрием Дунайцевым осуществляли контроль хода благоустройства дворовой территории в микрорайоне Восточный и капитального ремонта детского сада № 40 «Золотая рыбка».

На Восточном во дворе домов №№ 4, 5, 6 и 7 скоро появятся новые дорожки, скамейки, фонари, современные детская, спортивная площадки и зона для занятий воркаутом. Этот двор один из больших по площади в микрорайоне, капитального ремонта здесь никогда не было. Большинство жителей обращают внимание на то, что им необходима вместительная парковка. Двор дома № 7 тупиковый, а машин очень много, это затрудняет вывоз мусора. Строители сейчас расширяют проезжую часть, уже отремонтированы пешеходные дорожки, уложена тротуарная плитка. Сделать территорию комфортной и удобной – вот главная зада-



■ Евгений Согуляк и Дмитрий Дунайцев / фото Анастасии Смотровой

ча, которую поставили для себя власти. Всего на реконструкцию двора выделено 18 млн рублей. Благоустройством занимается ООО «СБК-Групп». Работы планируются закончить в сентябре этого года.

Также Евгений Согуляк и Дмитрий Дунайцев побывали в детском саду № 40 «Золотая рыбка» в микрорайоне Олимпийский. Здесь полным ходом идет ка-

питальный ремонт, которого не было со дня открытия учреждения. В «Золотой рыбке» 13 групп различной направленности, рассчитано заведение на 300 дошкольята. На капремонт выделено 69 млн рублей, еще 3 млн будет потрачено на мебель, которая украсит детский сад. Строители ООО «Юнитстрой» приступили к работе месяц назад, сдать объект планируют в начале 2022 года.

Благоустройство дворовой территории и капитальный ремонт детского сада стали возможным благодаря деятельности депутата Белгородской областной думы Сергея Гусева по привлечению дополнительного финансирования на старооскольскую территорию. В поле зрения Сергея Аркадьевича постоянно находятся сроки и качество выполняемых работ.

## Как прививают на дому

### Здравоохранение

ИРИНА ФЕДОРОВА

■ Тридцать раз в день мыла руки с началом пандемии оскольчанка Нина Сальникова и старалась свести общение к минимуму. Но семейные проблемы, требующие решений, а также усталость от постоянных мер безопасности побудили её сделать прививку.

Нина Ивановна – инвалид, и поэтому к ней на дом выехала бригада отделения неотложной медпомощи окружной больницы Святителя Луки Крымского – старший фельдшер Ольга Архипова и медсестра Екатерина Тернова.

Каждый день в путь отправляются две выездные бригады, которые вакцинируют маломобильные группы населения. Медики работают сменами по 12 часов и успевают привить порядка 20 пожилых, инвалидов и лежачих пациентов.

Общительная и доброжелательная Нина Сальникова рассказала, что почти всю жизнь прожила на Севере, работала учителем биологии и химии, затем главным химиком на деревообрабатывающем комбинате.



■ Надежда Запунная и Ольга Архипова / фото Ирины Фёдоровой

В Старый Оскол переехала, когда вышла на пенсию.

– Как специалист, я понимаю, что учёные сделали большое дело, создав вакцину от нового вируса, – говорит Нина Ивановна. – Когда решилась делать прививку, попросила своего соцработника подать заявку. Сейчас волнуюсь немного, даже слегка поднялось давление.

Процедура прививки дома та-кая же, как и в поликлинике: заполнение анкеты, медосмотр, размораживание вакцины и, собственно, укол. После – посидеть минут 20 под присмотром, чтобы убедиться в отсутствии аллергической реакции.

Ещё один визит – к Надежде Алексеевне Запунной. В её доме множество детских рисунков, которые дарят любимой бабушке подрастающие внуки.

– У меня уже и правнучка есть, – улыбается Надежда Алексеевна. – Я давно не хожу дальше лавочки, но ко мне часто приходят сыновья с семьями, поэтому надо побеспокоиться о здоровье. Старший сын уже привился, а младший и его семья переболели ковидом и пока только планируют. Очень довольна тем, как организовали мне вакцинацию. Молодцы девочки-медики – профессиональные и добрые. И моему соцработнику тоже спасибо

большое. Она прекрасный помощник, как и все в соцзащите.

Вакцинация маломобильных групп населения производится в присутствии социальных работников.

Заведующая отделением обслуживания на дому Комплексного центра обслуживания на дому Анжела Сумарокова отметила, что у них зарегистрировано 830 граждан. Им помогают 112 соцработников. Они составляют списки желающих привиться и передают в поликлинику по месту жительства, а также проводят информационно-разъяснительную работу о необходимости вакцинации. На сегодня из общего количества обслуживаемых КЦСОН привито 408 граждан.

– Для жителей нашего округа сейчас доступны все четыре вакцины, которые зарегистрированы в стране – это «Кови-Вак», «Спутник V», его однокомпонентный вариант «Спутник Лайт» и «ЭпиВакКорона», – рассказала Ольга Архипова. – Прежде чем выехать, чтобы пациенту было удобно. Заявки нам передают родственники, социальная защита и терапевты, чтобы те, кто по состоянию здоровья не имеют возможности сами дойти или ждать в очереди, всё же получили прививку.



Читайте новости первыми  
на сайте [www.oskol-kray.ru](http://www.oskol-kray.ru)  
и в наших группах в соцсетях

# СОБЫТИЯ | 3

## Лингвосмена – это интересно и полезно

### Молодёжь

ЕЛЕНА БАЙТИНГЕР

■ В оздоровительном комплексе «Белогорье» – лингвистическая смена. Её участники – 183 ребёнка работников Металлоинвеста в возрасте до 15 лет.

Три недели – с 10 до 30 августа – вместе с ребятами в лагере находятся преподаватели английского и носители языка из США, Канады, Ганы и ЮАР. Подвижные игры, природа, общение со сверстниками – здесь всё, как в обычном загородном лагере, но на иностранном языке.

– В первой половине дня дети учатся с преподавателем, во второй занимаются на разговорных мастер-классах, которые могут проходить в формате рисования, лепки, но обязательно с использованием английского, – рассказала начальник оздоровительного комплекса Елена Грачёва. – Вечером – развлекательные мероприятия как на русском, так



ФОТО ВАЛЕРИЯ ВОРОНОВА

и на иностранном языках. Даже меню, а также спортивные и настольные игры у нас сопряжены с английской речью. В игровом формате каждый ребёнок получит 64 часа дополнительного образования. А в завершение смены дети пройдут повторное тестирование и получат дипломы.

Как и в обычном лагере, у ребят есть вожатые. Их набирали из числа студентов БелГУ с обязательным условием – владеть разговорным английским. Ещё до заезда детей с вожатыми встретились преподаватели, чтобы погрузить в тематику смены и особенности той или иной обучающей программы.

В первый день всех ребят протестировали на знание английского языка. Исходя из результатов, разделили на группы по 10–15 человек, для каждой из которых определили свою программу обучения. Построены они таким образом, чтобы школьники не просто подтягивали грамматику или разговорные навыки, а растили в себе мотивацию к учёбе и интерес к иностранному языку.

Впервые лингвосмену в «Белогорье» организовали ещё в 2012-м и после долгого перерыва возобновили в 2019-м. В прошлом году из-за пандемии смену пришлось отменить, но теперь лагерь снова работает.

– Мы получили шквал обращений родителей: многие просили повторить такую практику, – вспоминает Елена Грачёва. – Мы понимаем, что не каждый может позволить себе отправить ребёнка в Америку, оплатить языковые курсы или нанять репетитора. Поэтому наша смена – отличная возможность подтянуть навыки разговорного английского.

### Новости в номер

## Снова едет

Возобновлено движение автобусов по муниципальному маршруту № 50 «Пушкинская дача» – ТРЦ «Боше».

Движение в прямом направлении будет осуществляться через остановки «ТРЦ «Боше», «Конева», «Шухова», «Жукова», «Быль», «Поликлиника», «Дом связи», «Школа № 30», «Хлебный киоск», «Храм Сергея Радонежского», «Степной» (академия знаний), «Пр-т Валентина Цыцугина», «Троицкая», «Магазин «Крепёж», «Марышкин Лог», «Ровенская ул.», далее – «Академическая ул.», «1-й Ливенский пер.», «Ровенская ул.», «Залесная ул.», «Майская ул.»; в обратном направлении – через остановки «Соборная улица», «Троицкая», «Пр-т Валентина Цыцугина», «Степной», «Карапузик» (академия знаний), «Храм Сергея Радонежского», «Хлебный киоск», «Школа № 30», «Дом связи», «Поликлиника», «Быль», «Жукова», «Конева», «ТРЦ «Боше».

График движения: от ост. «ТРЦ «Боше» – 7.30, 13.30, 14.30, 17.20, 18.10; ИЖС «Пушкинская дача» – 7.00, 7.45, 13.45, 14.45, 17.35, 18.25.

## Все на спорт

Уже почти пять месяцев старооскольцы посещают бесплатные тренировки проекта #ВСЕНАСПОРТрф благодаря усилиям благотворительного фонда «Искусство, наука и спорт», поддержке компании «Металлоинвест» и команде спортивных менеджеров Центра развития и популяризации физической культуры и спорта.

В четырёх городах в проект включены 1 500 участников, более 1200 из них тренируются регулярно. В старооскольских клубах – 401 человек, 134 из них посещают тренировки в клубе «Уличная атлетика», 128 – «#АкадемияГТО», а самым популярным является «Беговой клуб». Ему отдали предпочтение 139 горожан.

Старый Оскол показал отличные результаты. В июле в его копилке самое большое количество посещений – 738. По мнению директора АНО «Центр развития и популяризации ФКиС» Андрея Нагибина, все, кто посещал тренировки по 2–3 раза в неделю, значительно улучшили свои результаты.

Очередное большое событие проекта состоится 4 сентября в парке «Зелёный лог». Ко Дню города приурочен мультиспортивный фестиваль #ВСЕНАСПОРТрф. Начало – в 9.15 (0+).



Фото предоставлено пресс-службой администрации Белгорода

ной ситуации и внезапной эвакуации инвалид-колясочник может подождать приезда спасателей. Комната оборудована системой дымоудаления и обратной связи.

По последнему слову кухонной техники оборудован пищеблок. Столовая, рассчитанная на 550 мест, больше похожа на уютное кафе. Столики и мягкие стулья со спинками здесь нескольких цветов. У детей будет возможность оценить блюда с помощью специального стенда. Перед входом в столовую – много рукомойников и сушилок, ведь гигиена должна быть на первом месте.

Интерьер школы продуман так, чтобы соблюдать санитарные нормы было несложно. К примеру, на окнах – рулонные шторы, на которых практически не оседает пыль, а в случае необходимости их легко можно почистить. В рекреациях – удобная мягкая мебель из экокожи, провести санобработку которой тоже не составит труда.

Кстати, для маломобильных групп в школе есть специальный санузел и лифт, а ещё комната безопасности, в которой при возникновении любой чрезвычай-



Фото предоставлено пресс-службой администрации Белгорода

ный, стоматологический кабинеты. Рядом – кабинеты логопеда и психолога.

Словом, здесь созданы все условия, чтобы расти здоровое, интеллектуально развитое поколение. Но самое главное, чтобы это поколение было счастливым. Для этого строители сделали всё от них зависящее, теперь дело за учителями и родителями. Есть прививочный, процедур-

ный и Положение фестиваля #ВСЕНАСПОРТрф доступны по ссылке.

### Официально

В выпуске газеты «Зори» с документами на страницах 17–46 опубликованы нормативные акты.



## 4 | АКТУАЛЬНО

Новости в номер

### Помни о детях

С 25 по 31 августа Старооскольское районное отделение судебных приставов Управления Федеральной службы судебных приставов по Белгородской области проводит акцию «Собери ребёнка в школу».

Цель акции – привлечь внимание общественности к проблеме взыскания алиментов, побудить нерадивых родителей не забывать о своих детях. Старооскольское районное отделение судебных приставов откроет горячую линию по вопросам исполнения судебных решений, затрагивающих права и законные интересы детей. Все желающие получат консультации по вопросам взыскания задолженности по алиментам.

Задать вопросы должностным лицам региональной службы судебных приставов можно будет, позвонив по телефону 8(4725) 42-58-99.

Кроме того, судебные приставы проведут рейды по адресам неплательщиков и применят в отношении них весь комплекс мер принудительного исполнения, предусмотренный действующим законодательством. Также приставы посетят подшефные детские дома, навещают воспитанников социально-реабилитационных центров для несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей, сообщают пресс-служба УФССП России по Белгородской области.

### Лучшее подворье

Победителем муниципального этапа областного конкурса «Ветеранское подворье» стала Валентина Болвинова из Солдатского, сообщила главный специалист отдела развития малых форм хозяйствования департамента АПК и развития сельских территорий Светлана Червонных.

Второго места удостоено подворье Татьяны Харченко из села Лапыгино, третье – Александра Монакова из Долгой Поляны.

В этом году для участия в конкурсе было подано семь заявок из Обуховской, Роговатовской, Долгополянской, Лапыгинской, Солдатской, Сорокинской и Федосеевской сельских территорий. Светлана Червонных с заместителем председателя Совета ветеранов округа Михаилом Некрасовым побывали там, оценили наличие и условия содержания живности, благоустройство и озеленение территорий, учитывали и ряд других факторов. Все материалы передали в конкурсную комиссию, возглавляет которую начальник старооскольского департамента АПК и развития сельских территорий Владимир Нечаев.

Коллегиально комиссия вынесла вердикт о победителе и призёрах. Они получат грамоты департамента, а также денежные призы: за I место – 10 тысяч рублей, за второе – 8 тысяч, третье – 5 тысяч рублей.

Есть новости? Звоните 44-22-30

Читайте новости первыми  
на сайте [www.oskol-krai.ru](http://www.oskol-krai.ru)  
и в наших группах в соцсетях

# Подарки от всего сердца

## Металлоинвест помог собрать в школу детей из многодетных семей

### Добрые дела

ТАТЬЯНА ДЕНИСОВА

■ Стильные и удобные ранцы с полным набором канцелярских принадлежностей получили к 1 сентября от Металлоинвеста ребята из многодетных семей Старого Оскола. Компания вновь присоединилась к областной благотворительной акции «Вместе в школу детей соберём». Подарки мальчишкам и девочкам вручила Ирина Дружинина, директор по социальным вопросам Оскольского электрометаллургического комбината им. А.А. Угарова, депутат старооскольского Совета.

Столы в актовом зале управления социальной защиты населения на время превратились в красочную витрину с новенькими рюкзаками и ранцами на любой вкус и цвет. Синие, розовые, фиолетовые, зелёные – с аппликациями и рисунками – для малышей-первоклашек, более классических тонов – для ребят постарше.

Семилетний Саша Бабакин, едва перешагнув порог зала, останавливается в растерянности: дух захватывает от такого изобилия!

– Давай выберем портфель вместе, – предлагает Ирина Дружинина.

Саша с улыбкой кивает головой и останавливается у ранца, на котором изображена игрушечная машинка.

– Ой, тяжёлый, – пытаясь его поднять, удивляется мальчик.

– Как ты думаешь, что в нём находится? – спрашивает Ирина Викторовна.

Саша с готовностью раскладывает на столе содержимое своего ранца. Пенал, дневник, тетради, разноцветные обложки, подставка для книг, ручки и карандаши, фломастеры, альбомы, ластики, клей, линейки, краски, пластилин... С таким школьным богатством можно учиться на пятёрки.



■ Ирина Дружинина вручила портфели Саше и Ане Бабакинам / ФОТО ВАЛЕРИЯ ВОРОНОВА

– Всё это дарят тебе металлурги, – поясняет Ирина Дружинина. – У нас в городе есть металлургический комбинат. Вот выучишься и придёшь к нам работать.

– Как наш пapa, – добавляет мама Юлия Бабакина. – Он уже 21 год трудится электромонтёром в железнодорожном цехе ОЭМК.

В семье Александра и Юлии Бабакиних подрастают семеро детей: шестеро мальчиков и одна девочка. Аня тоже выбирала себе портфель и приобретением очень довольна. Здесь есть всё необходимое для учёбы, особенно для любимого школьного предмета ИЗО: кисточки, гуашь и даже баночки для воды.

– У нас большая и дружная семья, – говорит Юлия Бабакина. – Ребят собираем к школе, как на праздник: новая форма, хорошая обувь, они всегда одеты с иголочки. Правда, сейчас один только портфель на рынке стоит не меньше трёх тысяч, а ещё нужен полный комплект канцтоваров. Хотя мы получили

в этом году на каждого ребёнка по 10 тысяч рублей от государства, поддержка от Металлоинвеста тоже существенная.

– Больше десяти лет Металлоинвест участвует в благотворительной акции «Вместе в школу детей соберём», – рассказывает Ирина Дружинина. – Её цель – привлечь внимание представителей бизнеса к проблемам многодетных семей. Ведь сегодня собрать ребёнка к новому учебному году – непростая задача даже для родителей, где подрастает двое детей. А в этих семьях в школу идут сразу пять или восемь ребятишек. Мы всегда тщательно подбираем ранцы: они должны быть не просто стильными, но обязательно – с ортопедической спинкой. И, конечно, стремимся обеспечить ребят необходимыми канцелярскими принадлежностями.

В этот день в подарок от металлургов ОЭМК получили школьные ранцы и рюкзаки 27 мальчишкам и девочкам из многодетных семей, где воспитывают по семь и более ребятишек.

Ирина Викторовна пообщалась почти с каждым из маленьких гостей, поздравила с наступающим Днём знаний и пожелала хороших оценок, прочных знаний и, конечно, крепкого здоровья ребятам и их родным.

– Сегодня в нашем округе проживает более двух с половиной тысяч многодетных семей, и их число постоянно растёт. Благотворительная акция «Вместе в школу детей соберём» стала уже традицией. Но зачастую на предприятиях говорят, что своим многодетным семьям они помогают сами, – рассказала Елена Перова, начальник управления социальной защиты населения администрации Старооскольского городского округа. – В этом отношении Металлоинвест – надёжный помощник, который никого не разделяет на своих и чужих, а старается поддержать всех, кто нуждается в заботе, и делает это со всей ответственностью. Мы искренне признательны металлургам за их постоянство, отзывчивость и добрые сердца.

## Найдки на набережной

### Это интересно

■ Продолжается благоустройство второй очереди набережной Оскола.

Как сообщает телеканал «Мир Белогорья», здесь в ходе ландшафтных работ найдены фрагменты человеческих костей. Об этом уже несколько дней не уга- сают споры в соцсетях.

В прошлом эта территория гра-

ничила с берегом реки и храмом Покрова Пресвятой Богородицы. Регулярного кладбища не было, но, возможно, в период Гражданской и Великой Отечественной войн имели место одиночные захоронения. Об этом свидетельствуют рассказы местных жителей, переживших оккупацию.

– Фашисты запрещали им хоронить своих близких, и они были вынуждены это делать чуть ли не в своих огородах и садах, потому что опасно было выезжать к городскому кладбищу, – расска-

зала заместитель директора по научной работе Старооскольского краеведческого музея Елена Андрусенко.

По фрагментам останков эксперты определят их возраст и установят, имеют ли они отношение к какому-либо преступлению.

– Следователем осмотрено место происшествия, изъяты костные останки, для их исследования назначены комплексные экспертизы. Видимых повреждений на останках не обнаружено, –

прокомментировала ситуацию старший помощник руководителя Следственного управления Следственного комитета России по Белгородской области по информационному взаимодействию с общественностью и СМИ Елена Козырева.

Были здесь и другие находки. – В наш музей принесли некоторые предметы, которые мы уже можем датировать XIX веком. Это фрагменты посуды и советского периода 60–70 годов, – сказала Елена Андрусенко.



Читайте новости первыми  
на сайте [www.oskol-kray.ru](http://www.oskol-kray.ru)  
и в наших группах в соцсетях

## Говорим и пишем правильно!



По просьбе нашего читателя  
Александра Филипповича Матюхина  
рассказываем о фразеологизмах.

## Вилами по воде писано

Фразеологизм используется, когда мы говорим о чём-то маловероятном, сомнительном, безуспешном. История происхождения этого выражения занимательная. К сельскохозяйственному орудию слово «вилы» здесь никак не относится. В славянской мифологии вилами назывались мифические существа, которые были похожими на русалок и жили в водёмах, на горных вершинах и в лесах. Считалось, что они могли предсказывать судьбу, записывая её на воде. Кроме того, слово «вилы» в некоторых русских диалектах означает «круги». Во время гадания по воде в реку бросали камешки и предсказывали будущее по форме образующихся на поверхности кругов, их пересечениям и размерам. Так как предсказания эти получались неточными и редко сбывались, фразеологизм «вилами по воде писано» начал обозначать маловероятные события.

## Лить воду на мельницу

Высказывать доводы, положения, подкрепляющие чьё-либо мнение, позицию, оказывать косвенную поддержку кому-то своими действиями. В данном фразеологизме упоминается не ветряная мельница (с такими воевал дон Кихот), а водяная. Принцип её работы заключается в том, что поток воды вращает колесо, которое движет жернова. «Лить воду на мельницу» означает активно участвовать в каком-либо процессе, запускать его, быть той силой, которая не позволяет событиям затухнуть самим по себе. Если говорят о том, что некто воду льёт на свою мельницу, то это значит, что его усилия прилагаются к достижению целей, которые могут быть даже противоположны его интересам.

## Много воды утекло

Прошло много времени, случилось давно. Некоторые учёные связывают происхождение этого выражения с древним способом измерения времени по водяным часам – клепсидрам. Моделей клепидир существует множество, и все они построены на способности вытекающей из сосуда воды «тянуть» за собой поплавок, соединённый со стрелкой, или вертеть зчатые колёса.

Другие исследователи считают, что это выражение возникло гораздо раньше, чем первые клепидры, и напоминает о древних мифах, основанных на наблюдениях за природными водными потоками – реками, ручьями, источниками. Их воды вечно утекают, убегают вдаль, невозвратимы, неискончаемы, как и время. Может быть, поэтому очень давно в языке возник образ «реки времён», «потока времени».

## ПОНЕДЕЛЬНИК, 30 АВГУСТА

### ПЕРВЫЙ

5.00, 9.25 Телеканал «Доброе утро». 12+  
9.00, 3.00 Новости. 12+  
9.50 Жить здорово! 16+  
10.55 Модный приговор. 6+  
12.00, 15.00, 18.00 Новости (с субтитрами). 12+  
12.15, 17.00, 0.45, 3.05 Время покажет. 16+  
15.15 Давай поженимся! 16+  
16.00, 3.50 Мужское-/Женское. 16+  
18.40 На самом деле. 16+  
19.45 Пусть говорят. 16+  
21.00 Время. 12+  
21.30 Т.с. «Шифр». 16+  
23.45 Д.ф. «Учитель как призвание». К 70-летию Алексея Учителя. 12+

### РОССИЯ 1

5.00, 9.25 «Утро России». 12+  
9.00, 14.30, 21.05 Вести. Местное время. 12+  
9.55 «О самом главном». 12+  
11.00, 14.00, 17.00, 20.00 Вести. 12+  
11.35 «Судьба человека». 12+  
12.45, 18.45 «60 минут». 12+  
14.55, 3.00 Т.с. «Дуэт по праву». 12+  
17.15 Андрей Малахов. Прямой эфир. 6+  
21.20 Т.с. «Перекати-поле». 6+  
0.55 «Вечер с В. Соловьёвым». 12+

### ТВ ЦЕНТР

6.00, 7.50 «Настроение». 12+  
7.35 «Выборы-2021». 12+  
8.20 Х.ф. «Свадьба в Малиновке». 0+  
10.20, 4.10 Д.ф. «Михаил Пуговкин. Я всю жизнь ждал звонка». 12+  
11.30, 14.30, 17.55, 22.00 «События». 12+  
11.50, 0.30, 5.45 «Петровка, 38». 16+  
12.05 Т.с. «Коломбо». 12+  
13.40, 5.05 «Мой герой». 12+  
14.55 «Город новостей». 12+  
15.10 Х.ф. «Акватория». 16+  
17.00 Выборы-2021. Дебаты. 12+  
18.10 Х.ф. «Кукольный домик». 12+  
22.30 «Закон и порядок». 16+  
23.05 Д.ф. «Евгения Ханаева. Не мать и не жена». 16+  
0.00 События. 25-й час. 12+  
0.45 «Прощание». 16+  
1.30 Д.ф. «Евгений Жариков. Две семьи, два предательства». 16+  
2.10 Д.ф. «Ледяные глаза генсека». 12+

### НТВ

4.40 Т.с. «Лесник. Своя земля». 16+  
6.30 Утро. Самое лучшее. 16+  
8.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00, 23.30 Сегодня. 12+  
8.25, 10.25 Т.с. «Морские дьяволы. Северные рубежи». 16+  
13.25 Чрезвычайное происшествие. 12+  
14.00 Место встречи. 12+  
16.25 Д.ф. «Шеф. Игра на повышение». 16+  
21.15 Т.с. «Пёс». 16+  
23.50 Х.ф. «Белые ночи на Спасе». 12+  
2.10 Д.ф. «Дорога». 0+  
4.45 «Щипков». 12+  
4.45 «Тайны сказок». 0+

### КУЛЬТУРА

6.30 Пешком...  
7.00 Легенды мирового кино.  
7.30, 15.05, 22.20 Д.с. «Загадки Древнего Египта».  
8.20, 16.00 Т.с. «Талант».  
9.30 Другие Романовы.  
10.00, 15.00, 19.30, 23.40 Новости культуры.  
10.15 «Эрмитаж».  
10.45 Academia.  
11.30, 21.10 Х.ф. «Большая перемена».  
12.40 Спектакль «Юнона» и «Авось».  
14.05 Д.ф. «Марк Захаров. Учитель, который построил дом».  
17.10, 2.25 Михаил Чехов. Чувство целого.  
17.40, 0.55 Государственный академический симфонический оркестр России имени Е.Ф. Светланова, Вадим Репин и Владимир Юровский.  
18.30 Члены. 16+  
18.45, 1.45 «Репортажи из будущего».  
19.45 Д.с. «Рассекреченная история».  
20.15 Спокойной ночи, малыши!  
20.30 Д.с. «Острова».  
23.10 Д.с. «Неслыханное кощунство!»  
0.00 Д.ф. «Ромас, Томас и Иосиф».

### ДОМАШНИЙ

6.30 «6 кадров». 16+  
6.35, 2.25 Д.с. «Реальная мистика». 16+  
7.30 По делам несовершеннолетних. 16+  
9.10 Давай разведёмся! 16+  
10.15, 4.50 Тест на отцовство. 16+  
12.25, 4.00 «Понять. Простить». 16+  
13.30, 3.10 «Порча». 16+  
14.00, 3.35 «Знахарка». 16+  
14.35 Х.ф. «Отчаянный домохозяин». 16+  
19.00 Т.с. «Как долго я тебя ждала». 16+  
23.15 Т.с. «Восток-Запад». 16+

### ДОМАШНИЙ

6.30 «6 кадров». 16+  
6.35, 2.25 Д.с. «Реальная мистика». 16+  
7.35 По делам несовершеннолетних. 16+  
9.10 Давай разведёмся! 16+  
10.15, 4.55 Тест на отцовство. 16+  
12.25, 4.05 «Понять. Простить». 16+  
13.30, 3.15 «Порча». 16+  
14.00, 3.40 «Знахарка». 16+  
14.35 Х.ф. «Одна на двоих». 16+  
19.00 Т.с. «Как долго я тебя ждала». 16+  
23.15 Т.с. «Восток-Запад». 16+

### РЕД ТВ

5.00 «Территория заблуждений». 16+  
6.00 «Документальный проект». 16+  
7.00 «С бодрым утром!» 16+  
8.30, 12.30, 16.30, 19.30, 23.00 «Новости». 12+  
13.15, 2.35 Дела судебные. Деньги верните! 16+  
9.00, 10.10 Т.с. «Страсти по Чапаю». 16+  
10.00, 13.00, 16.00, 19.00, 0.00 «Новости». 12+  
13.15, 2.35 Дела судебные. Битва за будущее. 16+  
14.10, 18.00, 3.20 Дела судебные. Новые истории. 16+  
15.05, 16.20, 4.05 Дела судебные. Новые истории. 16+  
17.00 «Мировое соглашение». 16+  
19.25, 20.15 «Игра в кино». 12+  
21.00, 22.00 «Назад в будущее». 16+  
22.55 «Всемирные игры разума». 12+  
23.25, 0.10 Х.ф. «Старики-разбойники». 12+  
1.30 Х.ф. «Девушка спешит на свидание». 12+  
4.45 Т.с. «Отрыв». 16+

### СТС

5.00, 23.25 «День патриарха». 0+  
5.10, 4.15 «Мультфильмы на Спасе». 0+  
6.30, 7.00, 7.30, 14.00, 14.30 «Монастырская кухня». 0+  
8.00 «Завтрак». 6+  
9.00, 10.00 «Утро на Спасе». 0+  
11.00, 2.15 «Простые чудеса». 12+  
11.50 «Знак равенства». 16+  
12.05, 1.00 «Професор Осипов». 0+  
13.00 «Пилигрим». 6+  
13.30, 2.55 «В поисках Бога». 6+  
15.00 Х.ф. «Дубравка». 0+  
16.30, 18.00 Х.ф. «Вариант «Омега». 12+  
19.30, 3.25 «Вечер на Спасе». 0+  
20.30 Х.ф. «Гараж». 0+  
22.30 Прямая линия. Ответ священника. 12+  
23.40 «Белые ночи на Спасе». 12+  
0.10 «Дорога». 0+  
1.45 «Щипков». 12+  
4.45 «Тайны сказок». 0+

### ТВ-3

6.00 «Мульти фильмы». 0+  
9.30, 17.25 «Слепая». 16+  
11.50, 15.45 Гадалка. 16+  
14.40 Мистические истории. Начало. 16+  
16.55 Знаки Судьбы. 16+  
20.20, 21.15, 22.10 Т.с. «Сверхъестественное». 16+  
23.00 Х.ф. «Шкатулка проклятия». 16+  
1.00, 2.00, 2.45, 3.30 Сверхъестественный отбор. 16+  
4.15, 5.00 Д.с. «Тайные знаки». 16+

### ЗВЕЗДА

6.00, 5.40 Д.с. «Оружие Победы». 6+  
6.10 Д.с. «Русские сапёры. Повелители взрыва». 12+  
7.00 «Сегодня утром». 12+  
9.00, 13.00, 18.00, 21.15 Новости дня. 12+  
9.20, 10.20 Д.с. «Вечная Отечественная». 12+  
10.00, 23.00 Дневник АрМИ-2021. 12+  
11.00 Х.ф. «Фортовый». 16+  
13.20 Т.с. «Забытый». 16+  
18.30 «Специальный репортаж». 12+  
18.50 Д.с. «На пороге войны». 12+  
19.40 «Скрытые угрозы». 12+  
20.25 Д.с. «Загадки века». 12+  
21.25 «Открытый эфир». 12+  
22.40 «Между тем» с Н. Метлиной. 12+  
23.15 Х.ф. «Берем все на себя». 6+  
0.55 Х.ф. «Зимний вечер в Гаграх». 12+  
2.20 Х.ф. «Девушка с характером». 0+  
3.45 Х.ф. «Мой бедный Марат». 16+  
5.15 Д.с. «Хроника Победы». 12+

### ПЯТЫЙ КАНАЛ

5.00, 9.00, 13.00, 17.30, 3.10 «Известия». 16+  
5.25 Т.с. «Глухарь. Возвращение». 16+  
17.45 Т.с. «Условный мент-2». 16+  
19.35, 0.30 Т.с. «След». 16+  
23.10 Т.с. «Свои-4». 16+  
0.00 «Известия. Итоговый выпуск». 16+  
1.15 Т.с. «Прокурорская проверка». 16+  
4.10 Т.с. «Детективы». 16+

### МАТЧ!

6.00 XVI Летние Паралимпийские игры. Лёгкая атлетика. Прямая трансляция.  
6.40, 8.45, 17.35, 19.45 Новости. 12+  
6.45, 16.00, 23.00 Все на Матч! 12+  
8.50 Т.с. «Мамы чемпионов». 16+  
10.55 XVI Летние Паралимпийские игры. Плавание. Лёгкая атлетика. Прямая трансляция.  
16.30, 17.40 Х.ф. «Парный удар». 12+  
18.45, 19.50 Х.ф. «Рокки Бальбоа». 16+  
20.55 Волейбол. Чемпионат Европы. Женщины. 1/8 финала. Прямая трансляция из Сербии.  
0.00 Футбол. Тинькофф Российской Премьер-лиги. Обзор тура. 0+  
0.55, 3.20 Новости. 0+  
1.00 Х.ф. «Огненные колесницы». 0+  
3.25 XVI Летние Паралимпийские игры. Лёгкая атлетика. Велоспорт. Шоссе. Прямая трансляция.  
5.30 «Великие моменты в спорте». 12+  
17.15 Андрей Малахов. Прямой эфир. 6+

## ТЕЛЕПРОГРАММА | 5

### МИР

5.00, 10.10 Т.с. «Страсти по Чапаю». 16+  
10.00, 13.00, 16.00, 19.00, 0.00 «Новости». 12+

13.15, 2.35 Дела судебные. Деньги верните! 16+  
14.10, 18.00, 3.20 Дела судебные. Битва за будущее. 16+  
15.05, 16.20, 4.05 Дела судебные. Новые истории. 16+  
17.00 «Мировое соглашение». 16+  
19.25, 20.15 «Игра в кино». 12+  
21.00, 22.00 «Назад в будущее». 16+  
22.55 «Всемирные игры разума». 12+  
23.25, 0.10 Х.ф. «Старики-разбойники». 12+  
1.30 Х.ф. «Девушка спешит на свидание». 12+  
4.45 Т.с. «Отрыв». 16+

### СПАС

5.00, 23.25 «День патриарха». 0+  
5.10, 4.15 «Мультфильмы на Спасе». 0+  
6.30, 7.00, 7.30, 14.00, 14.30 «Монастырская кухня». 0+  
8.00 «Завтрак». 6+  
9.00, 10.00 «Утро на Спасе». 0+  
11.00, 2.15 «Простые чудеса». 12+  
11.50 «Знак равенства». 16+  
12.05, 1.00 «Професор Осипов». 0+  
13.00 «Пилигрим



# 6 | ТЕЛЕПРОГРАММА

Читайте новости первыми  
на сайте [www.oskol-krai.ru](http://www.oskol-krai.ru)  
и в наших группах в соцсетях

**6.15** М.с. «Приключения Вуди и его друзей». 0+  
**7.45** М.с. «Том и Джерри». 0+  
**8.25** Т.с. «Воронины». 16+  
**10.00** Уральские пельмени. 16+  
**10.20** Х.ф. «Всегда говори «Да». 16+  
**12.20, 22.05** Т.с. «Пищеблок». 16+  
**13.10** Т.с. «Сеня-Федя». 16+  
**15.20** Т.с. «Гранд». 16+  
**18.00, 18.25, 19.00, 19.30** Т.с. «Гранд». 16+  
**20.00** Х.ф. «Тайна дома с часами». 12+  
**23.05** Х.ф. «Коматозники». 16+  
**1.20** Х.ф. «Змеинный полёт». 16+

## ТВ-3

**6.00** «Мультильмы». 0+  
**9.30, 17.25** «Слепая». 16+  
**11.50, 15.45** Гадалка. 16+  
**14.40** Мистические истории. Начало. 16+  
**16.55** Знаки Судьбы. 16+  
**20.20** Т.с. «Сверхъестественное». 16+  
**23.00** Х.ф. «Знакомьтесь: Джо Блэк». 16+  
**2.30** Т.с. «Сны». 16+  
**5.30** Д.с. «Тайные знаки». 16+

## ЗВЕЗДА

**6.00, 5.40** Д.с. «Оружие Победы». 6+  
**6.10** Д.с. «Русские сапёры. Повелители взрыва». 12+  
**7.00** «Сегодня утром». 12+  
**9.00, 13.00, 18.00, 21.15** Новости дня. 12+  
**9.20, 10.20** Д.с. «Вечная Отечественная». 12+  
**10.00, 23.00** Дневник АрМИ-2021. 12+  
**11.05** «Не факт!». 6+  
**11.40, 13.20, 3.15** Д.с. «Титаник». 12+  
**14.00** Т.с. «Точка взрыва». 16+  
**18.30** «Специальный репортаж». 12+  
**18.50** Д.с. «На пороге войны». 12+  
**19.40** «Легенды армии». 12+  
**20.25** Д.с. «Улика из прошлого». 16+  
**21.25** «Открытый эфир». 12+  
**22.40** «Междуд тем» с Н. Метлиной. 12+  
**23.15, 1.15** Танковый биатлон-2021. 12+  
**4.45** Д.ф. «Звездный отряд». 12+  
**5.15** Д.ф. «Гагарин». 12+

## ПЯТЫЙ КАНАЛ

**5.00, 9.00, 13.00, 17.30, 3.05**  
«Известия». 16+  
**5.25** Т.с. «Глухарь. Возвращение». 16+  
**17.45** Т.с. «Условный мент-2». 16+  
**19.35, 0.30** Т.с. «След». 16+  
**23.10** Т.с. «Свои-4». 16+  
**0.00** «Известия. Итоговый выпуск». 16+  
**1.15** Т.с. «Прокурорская проверка». 16+  
**4.10** Т.с. «Детективы». 16+

## МАТЧ!

**6.00, 8.45, 17.35, 19.45** Новости. 12+  
**6.05, 20.25, 23.00** Все на Матч! 12+  
**8.50** Т.с. «Мамы чемпионов». 16+  
**10.55** XVI Летние Паралимпийские игры. Плавание. Лёгкая атлетика. Прямая трансляция.  
**16.00** «МатчБол». 12+  
**16.30, 17.40** Х.ф. «Обсуждению не подлежит». 16+  
**18.25, 19.50** Х.ф. «Хранитель». 16+  
**21.00** Смешанные единоборства. С. Файртекс - А. Рассохина. Ш. Сато - Ф. Андреа. Оне FC. Трансляция из Сингапура. 16+  
**0.00** Д.ф. «The Yard. Большая волна». 6+  
**0.55, 3.20** Новости. 0+  
**1.00** Х.ф. «Экспресс». 16+  
**3.25** XVI Летние Паралимпийские игры. Лёгкая атлетика. Велоспорт. Шоссе. Прямая трансляция.  
**5.10** «Команда мечты». 12+  
**5.30** «Великие моменты в спорте». 12+

## МИР

**5.00, 10.10** Т.с. «Отрыв». 16+  
**10.00, 13.00, 16.00, 19.00, 0.00**  
Новости. 12+  
**13.15, 3.35** Дела судебные. Деньги верните! 16+  
**14.10, 18.00, 4.25** Дела судебные. Битва за будущее. 16+  
**15.05, 16.20** Дела судебные. Новые истории. 16+  
**17.00** «Мировое соглашение». 16+  
**19.25, 20.15** «Игра в кино». 12+  
**21.00, 22.00** «Назад в будущее». 16+  
**22.55** «Всемирные игры разума». 12+  
**23.25** Д.ф. «Независимость. Миссия выполнима». 12+  
**0.10** Х.ф. «Гусарская баллада». 0+  
**1.50** Х.ф. «Александр Невский». 6+

## СПАС

**5.00, 0.20** «День патриарха». 0+  
**5.10, 4.15** «Мультильмы на Спас». 0+  
**6.30, 7.00, 7.30, 13.30, 14.00, 14.30**  
«Монастырская кухня». 0+  
**8.00, 1.35** «Движение вверх». 6+  
**9.00, 10.00** «Утро на Спасе». 0+  
**11.00, 22.25** Прямая линия. Ответ священника. 12+

**12.00, 0.35** «Завет». 6+  
**13.00** «Украина, которую мы любим». 12+  
**15.00** Д.ф. «Служба и служение». 0+  
**15.50** Х.ф. «Вариант «Омега». 12+  
**17.25** Х.ф. «Гараж». 0+  
**19.30, 3.25** «Вечер на Спасе». 0+  
**20.30** Х.ф. «Голос». 12+  
**23.20** Д.ф. «Мюнхенский говор». 0+  
**2.35** «Встреча». 12+

## МИР БЕЛОГОРЬЯ

**6.00** «Полезное утро на Мире Белогорья». 12+  
**10.00, 12.20, 15.00, 16.00, 17.00, 18.00, 19.30, 21.00, 23.30** «Такой день»: новости «Мира Белогорья». 12+  
**11.00, 22.00** Х.ф. «Серёжа». 6+  
**15.30, 17.30, 20.30, 0.00** Многоуважаемый книжный шкаф. 12+  
**16.30** Выборы 2021. Совместные агитационные мероприятия. 12+  
**19.00** Ручная работа. 12+  
**19.15** Центр притяжения. 12+  
**0.30, 3.00** Хорошее кино. 12+  
**2.00** Уроки рисования. 12+  
**2.30** Места знать надо. 12+

## ОТР

**6.00** «Полезное утро на Мире Белогорья». 12+  
**9.00, 19.00** Программа передач ОТР. 6+  
**17.00, 18.00** «Такой день»: новости «Мира Белогорья». 12+  
**17.30** «Сельский порядок»: турне по сёлам Белгородчины. 12+

## СРЕДА, 1 СЕНТЯБРЯ

### ПЕРВЫЙ

**5.00, 8.00, 9.25** Телеканал «Доброе утро». 12+  
**7.00** Выборы-2021. 12+  
**9.00, 3.00** Новости. 12+  
**9.20, 10.20** Д.с. «Вечная Отечественная». 12+  
**10.00, 23.00** Дневник АрМИ-2021. 12+  
**11.05** «Не факт!». 6+  
**11.40, 13.20, 3.15** Д.с. «Титаник». 12+  
**14.00** Т.с. «Точка взрыва». 16+  
**18.30** «Специальный репортаж». 12+  
**18.50** Д.с. «На пороге войны». 12+  
**19.45** Т.с. «Глухарь. Возвращение». 16+  
**20.25** Т.с. «Условный мент-2». 16+  
**20.45** Д.с. «След». 16+  
**23.10** Т.с. «Свои-4». 16+  
**0.00** «Известия. Итоговый выпуск». 16+  
**1.15** Т.с. «Прокурорская проверка». 16+  
**4.10** Т.с. «Детективы». 16+

### ПЯТЫЙ КАНАЛ

**6.00, 8.45, 15.25** Новости. 12+  
**6.05, 14.00, 16.30, 21.20, 23.45, 5.50** Все на Матч!. 12+  
**8.50** Т.с. «Мамы чемпионов». 16+  
**10.55** XVI Летние Паралимпийские игры. Плавание. Лёгкая атлетика. Прямая трансляция.  
**14.30, 15.30** Х.ф. «Хранитель». 16+  
**16.55** Футбол. Казахстан - Украина. Чемпионат мира-2022. Отборочный турнир. Прямая трансляция.  
**18.55** Хоккей. «Авангард» (Омск) - ЦСКА. КХЛ. Кубок Открытия. Прямая трансляция.  
**21.40** Футбол. Франция - Босния и Герцеговина. Чемпионат мира-2022. Отборочный турнир. Прямая трансляция.  
**0.50, 3.20** Новости. 0+  
**0.55** Футбол. Россия - Хорватия. Чемпионат мира-2022. Отборочный турнир. 0+  
**2.55** Д.с. «Спортивные прорывы». 12+  
**3.25** XVI Летние Паралимпийские игры. Лёгкая атлетика. Велоспорт. Шоссе. Прямая трансляция.

### ДОМАШНИЙ

**6.30, 6.25** «6 кадров». 16+  
**6.50, 2.20** Д.с. «Реальная мистика». 16+  
**7.40** По делам несовершеннолетних. 16+  
**9.15** Давай разведёмся!. 16+  
**10.20, 4.45** Тест на отцовство. 16+  
**12.30, 3.55** «Понять. Простить». 16+  
**13.35, 3.00** «Порча». 16+  
**14.05, 3.25** «Знахарка». 16+  
**14.40** Х.ф. «Папа напрокат». 16+  
**19.00** Т.с. «Как долго я тебя ждала». 16+  
**23.15** Т.с. «Восток-Запад». 16+

### РЕД ТВ

**5.00** «Территория заблуждений». 16+  
**6.00** «Документальный проект». 16+  
**7.00** «С бодрым утром!». 16+  
**8.30, 12.30, 16.30, 19.30, 23.00** «Новости». 16+  
**9.00** Засекреченные списки. 16+  
**11.00** «Как устроен мир». 16+  
**12.00, 16.00, 19.00** «Информационная программа 112». 16+  
**13.00, 23.30** «Загадки человечества». 16+  
**14.00** «Невероятно интересные истории». 16+  
**15.00** «Неизвестная история». 16+  
**17.00, 3.25** «Тайны Чапман». 16+  
**18.00, 2.35** «Самые шокирующие гипотезы». 16+  
**20.00** Х.ф. «Законопослушный гражданин». 16+  
**22.05** «Смотреть всем!». 16+  
**0.30** Х.ф. «Однинадцать друзей Оушена». 16+  
**2.15** Х.ф. «Тахир и Зухра». 0+

### РОССИЯ 1

**5.00, 9.25** «Утро России». 12+  
**9.00, 14.30, 21.05** Вести. Местное время. 12+  
**9.55** «О самом главном». 12+  
**11.00, 14.00, 17.00, 20.00** Вести. 12+  
**11.35** «Судьба человека». 12+  
**12.45, 18.45** «60 минут». 12+  
**14.55, 3.00** Т.с. «Дуз по праву». 12+  
**17.15** Андрей Малахов. Прямой эфир. 6+  
**21.20** Т.с. «Перекати-поле». 6+  
**23.30** Выборы-2021. Дебаты. 12+  
**0.45** «Вечер с В. Соловьевым». 12+

### ДСТ

**6.00, 5.40** Ералаш. 0+  
**6.15** М.с. «Приключения Вуди и его друзей». 0+  
**7.45** Т.с. «Том и Джерри». 0+  
**8.25** Т.с. «Воронины». 16+  
**10.35** Д.ф. «Борис Клюев. Заложник образа». 12+  
**11.30, 14.30, 17.55, 22.00** «События». 12+  
**11.55, 0.35, 5.45** «Петровка, 38». 16+  
**12.10** Т.с. «Коломбо». 12+  
**13.40, 5.05** «Мой герой». 12+  
**14.55** «Город новостей». 12+  
**15.05, 3.00** Т.с. «Акватория». 16+  
**17.00** Выборы-2021. Дебаты. 12+  
**18.35** «10 самых...». 16+  
**23.10** Д.ф. «Закулисные войны. Эстрада». 12+  
**0.00** События. 25-й час. 12+  
**0.55** «Хроники московского быта». 12+  
**2.20** Д.ф. «Минск-43. Ночная ликвидация». 16+

### СПАС

**5.00, 23.45** «День патриарха». 0+  
**5.10, 4.30** «Мультильмы на Спас». 0+  
**6.00, 6.30, 13.30, 14.00, 14.30** «Монастырская кухня». 0+  
**7.00, 9.00** «Утро на Спасе». 0+  
**11.00, 22.20** Прямая линия. Ответ священника. 12+  
**12.00** «В поисках Бога». 6+  
**12.35, 0.30** «Профессор Осипов». 0+  
**15.00** Д.ф. «Мюнхенский говор». 0+  
**16.05** Х.ф. «Вариант «Омега». 12+  
**17.40, 18.35** Д.с. «Диверсанты». 0+  
**19.30, 2.00** «Вечер на Спасе». 0+  
**23.15** Д.с. «Пророки». 0+  
**0.00**



Читайте новости первыми  
на сайте [www.oskol-kray.ru](http://www.oskol-kray.ru)  
и в наших группах в соцсетях

# 20 дней в красной зоне

Помогла ли прививка перенести болезнь легче

→ Начало в № 60

## Испытано на себе

Валентина Паюсова

■ Первая ночь в ковид-госпитале спала всего два часа. Мешали не только грустные мысли, духота, но и непрекращающийся громкий изнуряющий кашель из соседних палат. К тому же ночью поступило много новых больных.

Лишь после двух часов удалось задремать, а в 4 утра разбудил крик. Кто-то из пациентов звал медсестру.

Утром меня перевели в другую палату, поскольку на моё место возвращалась из реанимации женщина, которая прежде его занимала.

### Вставай иди!

Новая палата оказалась комфортнее прежней, да к тому же на теневой стороне, так что даже в 37-градусную жару не было такой духоты, как на прежнем месте. Моя молодая соседка (назову её Нина) вела себя спокойно. Первую неделю нашего знакомства она вообще большую часть времени лежала под кислородной маской. А когда смогла дышать самостоятельно, рассказала мне, что о своей болезни узнала случайно. Так же, как и я, лечила ОРВИ. Казалось, что уже шла на поправку, разве что температура держалась небольшая. Сдала ПЦР-тест на коронавирус. Он был положительный. Вслед за Ниной это сделали её муж и ребёнок. Все оказались инфицированы. С прививкой моя соседка всё время оттягивала. Надеялась, как и многие другие противники вакцинации, что коварная болезнь её не коснётся. А вот родители Нины, как только узнали о заболевании дочери, не стали испытывать судьбу и буквально на следующий день пошли вакцинироваться. Хорошо, что не подхватили ковид от родственников.



В госпиталь соседка поступила с 25 %-м поражением лёгких, а вскоре оно достигло 40 %. Нина начала задыхаться и без кислородной маски уже не могла дышать. Несколько дней она вообще не вставала с кровати. Ничего не ела, ни на что не реагировала. Медсёстры по три раза в день ставили капельницы. Она совсем не чувствовала боли. Главной мечтой тогда было дышать без кислородной маски. Вскоре смогла обходиться без неё. Это уже была большая победа и пациентки, и врачей, которые за неё боролись.

Больше недели Нина жила в палате одна. Как-то она увидела вещий сон. Рассказала мне о нём. Снится ей, что куда-то проваливается, земля просто уходит из-под ног. И вдруг кто-то хватает её за плечи. С силой тормошит и кричит: «Ты куда, не уходи! Не надо! Вставай иди! Посмотри, у тебя же кислород кончается!» В тот момент она резко проснулась. Чувствует, что задыхается. Смотрит, а кислород почти на нуле. Нина, собрав все силы, и буквально по стеночке дошла до медицинского поста. Поняв всё без слов, медсестра спешно вместе с пациенткой в палату. Добавила в маску

кислород, а ещё дали номер телефона поста, чтобы звонила туда в экстренном случае. Теперь если кто-то ночью зовёт медиков, соседка сразу же сообщает об этом на пост.

### Чёрные мешки

За двадцать дней моего пребывания в ковид-госпитале, ни одна ночь не проходила спокойно. Сильный до изнеможения кашель и зов медсестры – привычное явление. К ним постепенно привыкаешь, под таком «аккомпанементом» пытаешься заснуть.

В нашем крыле особенно часто кричала 98-летняя бабушка. Днём с ней была сиделка, а ночью старушка слабым голосом звала медсестру. Когда к ней подходили, просила то водички принести или подушку поправить, а то просто рядом посидеть. Девочки-медсёстры старались во всём угодить бабушке, хотя порой сами валились с ног от усталости.

Как-то ночью пожилой пациентке стало совсем плохо. Она кричала, пытались вставать с кровати. Говорила, что ей надо срочно куда-то идти. Около старушки долго суетился весь дежурный медперсонал. Вскоре её увезли в реанимацию, а через день мы уз-

нали, что бабушки не стало...

С нашего окна на восьмом этаже хорошо видно, как к ковид-госпиталю подъезжают машины «скорой помощи» и микроавтобус с надписью «Специальная». Сердце сжалось при виде последнего. Из него выходили два крепких парня с большими чёрными мешками. Ненадолго скрывались внутри здания, а через некоторое время с трудом вдвое выносили тела людей, кто так и не смог победить коварную болезнь. Их грузили в микроавтобус.

Посмотрели бы на эту печальную картину те, кто до сих пор отрицает коронавирус, считая его не страшнее обычного гриппа. Те, кто является ярым противником прививок. Тот, кто привык в общественных местах обходиться без медицинских масок, хотя масочный режим никто не отменял! Такую картину с чёрными мешками мы, к сожалению, наблюдали чуть ли не каждый день. Она до сих пор стоит у меня перед глазами. Значит, в чём-то дом пришла большая беда, ведь что может быть страшнее потери близкого человека!

**Продолжение следует...**

# Новый командир подлодки

## Назначение

Юрий Теплов

■ Командиром дизель-электрической подводной лодки «Старый Оскол» назначен капитан-лейтенант Александр Дудукин.

Он родился в 1990 году. На службе в 4-й отдельной бригаде подводных лодок Черноморского флота Александр Александрович с 2013 года. Ранее служил на дизель-электрических субмаринах, в том числе на «Новороссийске» командиром БЧ-1, старшим помощником

капитана. Бывший командир «Старого Оскола» Алексей Пашинин назначен начальником штаба 4-й отдельной бригады подводных лодок Черноморского флота.

Бригада сформирована 1 декабря 2014 года на основе дивизиона подводных лодок, ранее входившего в состав 68-й бригады с местом базирования в Севастополе. Укомплектована шестью подводными лодками проекта 636.3. Они считаются одними из самых малозумных в мире, могут противодействовать как подводным, так и надводным кораблям, и предназначены для защиты военно-морских баз, побережья и коммуникаций.



• Исследование в Аргентине показало, что способность антител, вырабатываемых после прививки российской вакциной «Спутник V», нейтрализовать любые штаммы коронавируса с течением времени растёт и остаётся высокой спустя 6 месяцев после прививки.

• Жительница Ленинградской области написала заявление в полицию на соседского кота. По её мнению, он сидел на заборе и дразнил её собак.

• Статистика Росстата в июле 2021 года зафиксировала остановку восстановительного роста в промышленном производстве.

• Владимир Путин предложил найти в бюджете ещё 45 млрд рублей на ликвидацию аварийного жилищного фонда и расселение его обитателей в 2022–2024 годах.

• Разлив дизельного топлива, произошедший под Норильском в прошлом году, полностью ликвидирован, сообщил первый заместитель главы МЧС РФ Александр Чуприян.

• Правительство увеличит призовой фонд всероссийского конкурса лучших проектов создания комфортной городской среды, чтобы компенсировать рост цен на материалы, сообщил премьер-министр Михаил Мишустин.

• Российские пловцы Андрей Калина, Артём Исаев, Дмитрий Бартасинский и Аделина Разетдинова принесли национальной сборной новые медали в плавании на дистанции 100 м брассом на Паралимпиаде в Токио.

• Задержали трёх организаторов ячейки «Свидетелей Иеговы» (запрещена в РФ). Они с сентября 2017-го по апрель 2020 года организовали работу подразделения «Свидетелей Иеговы» в Москве и проводили собрания в нескольких квартирах. Возбуждено уголовное дело об организации деятельности экстремистской организации

• Периоды бабьего лета обязательно будут в центре европейской части России в сентябре, пообещал научный руководитель Гидрометцентра России Роман Вильфанд.

• Число погибших от недавнего отравления суррогатным алкоголем в Карелии достигло пяти человек, ещё трое – в стационаре. В крови у всех выпивавших обнаружен метанол.

• Россия вывезла из Афганистана 360 россиян, которые хотели уехать из страны, сообщил посол Дмитрий Жирнов.

• В Якутии практически завершено тушение природных пожаров, сообщил заместитель главы МЧС РФ Александр Чуприян.

• Следователи задержали 36-летнего генерального директора пансионата по уходу за пожилыми людьми по подозрению в оказании услуг, не отвечающих требованиям безопасности. Речь идёт о доме престарелых в Ретутово, где персонал избивал подопечных и не ухаживал за ними.

• Ряд вузов, в том числе и ведущих, не смогли набрать необходимое количество первокурсников. Эксперты считают, что это произошло из-за новых правил приёма – отмены второй волны зачисления. Минобрнауки считает, что «разочарования и сложности» неизбежны при любом порядке зачисления.

• Сканы паспортов 1,3 млн российских клиентов косметической компании Oriflame выставлены на продажу на хакерском форуме.

• В подмосковном Алабино в рамках выступления белорусской команды на армейских международных играх «АрМИ-2021» солисты Имперского русского балета исполнили на крыше танка отрывок из «Лебединого озера».

• Сдавшая ЕГЭ в восемь лет Алиса Теплякова поступила в МГУ им. Ломоносова на факультет психологии. Отец Алисы Евгений Тепляков заявил, что оплатил обучение дочери и уверен, что высшее образование ей нужно именно сейчас.

• 47-летняя британка в течение 30 лет пыталась сдать экзамен по вождению, но до сих пор не получила водительские права, сообщают Times Now.



# Как над нами Питер смеялся

Этим летом мы впервые близко познакомились с Северной столицей



⌚ Вид с колоннады Исаакиевского собора / фото Анны Поплавской

→ Начало в № 59

## Путешествия

Анна Поплавская

### Величие во всём

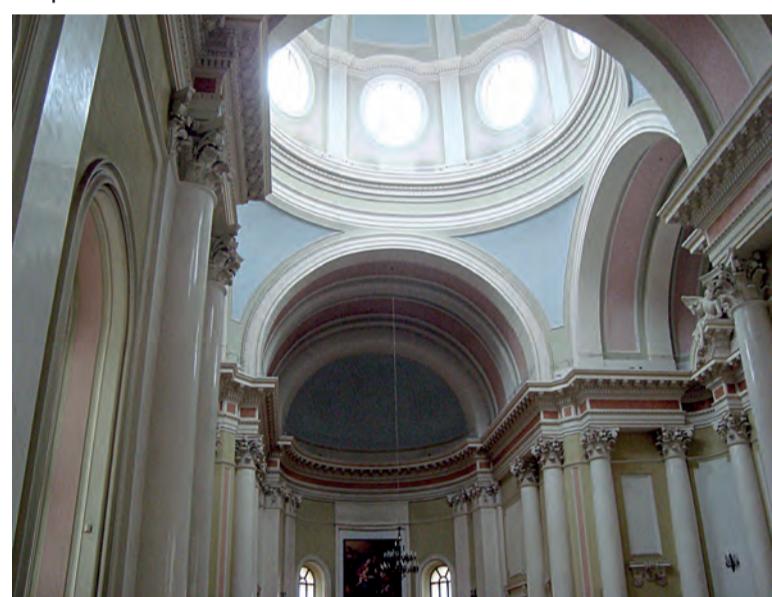
Стоя на Дворцовой площади, даже ещё на подходе к ней, почти физически ощущаешь величие этого города. Вид Зимнего дворца знаком каждому по картинкам и кинокадрам, но это ничто по сравнению с чувством, возникающим, когда попадаешь в это огромное пространство.

Удивил и восхитил масштабами Петергоф. И даже не столько знаменитые фонтаны в Нижнем парке, а весь комплекс в целом. Это огромная территория, несколько парковых зон на берегу Финского залива, множество архитектурных объектов. Вход в парк платный – 450 рублей для граждан РФ, за посещение музеев – отдельная такса. Чтобы познакомиться со всеми живописными уголками, не хватит и нескольких дней. Мы побродили по аллеям Нижнего парка, восхитились фонтанами, статуями, уютным «Монплезиром», где любил жить Пётр I, наблюдали, как мальчишка гонялся за белкой, которая не очень-то его и боялась. Здесь продуман и ухожен каждый уголок, при этом сохранён покой и гармония леса. Люди гуляют, сидят, лежат на пляже, газонах, лавочках. В воду заходят только самые-самые храбрые, в основном дети, и то по колено. Море-то северное – холодно!

Кстати, что удивило в городе – даже в жару многие одеты довольно тепло. При +30° – не редкость девушки в осенних башмаках, встречались даже в володахах, в руках какие-то курточки. Говорят, так они и ходят до зимы, когда их наряды уже кажутся слишком лёгкими. Удивительный народ.

### Каменная симфония

Конечно, мы не могли не посетить знаменитые соборы. В Исаакиевском, пройдя между гранитными колоннами портика,



⌚ Базилика Святой Екатерины

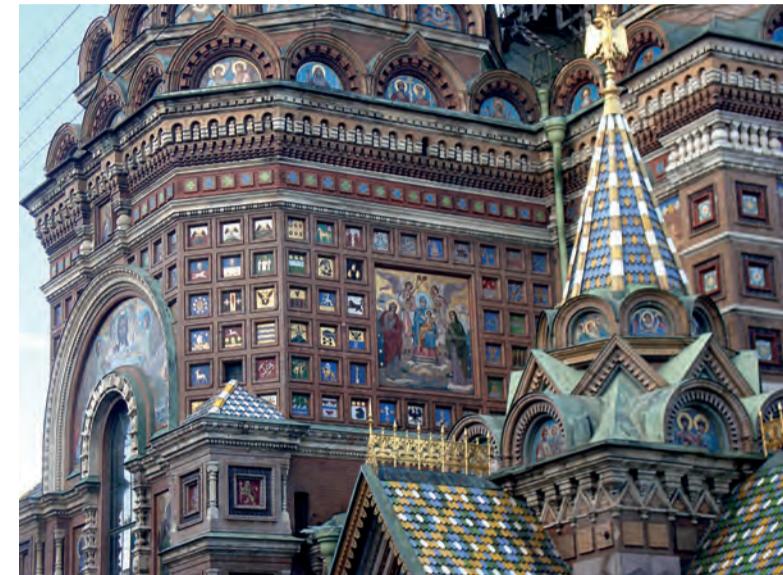
попали в великолепное пространство, сотканное из света, цвета, золота, камня. Гидом была пожилая дама, которая сама достойна быть достопримечательностью. С неповторимой актёрской интонацией она не рассказывала, а вешала об истории собора, как рос он благодаря гению архитектора Монферрана и мастерству русских строителей. Прозрачный антиковидный щиток служил ей указкой...

Поднялись мы и на колоннаду, куда ведут 200 ступеней, чтобы с высоты 43 метров полюбоваться видами города. Выход с лестницы на смотровую площадку – довольно узкий. Видимо, уж очень тучные люди туда не ходят.

Особое впечатление произвёл собор Спаса на Крови или, вернее, Воскресения Христова на Крови. Внешне он похож на московский Василия Блаженного – такие же пёстрые купола, множество элементов внешней отделки. Внутреннее убранство напоминает о печальном событии, в память о котором храм был построен. Здесь сохранено место, где был смертельно ранен император Александр I. А ещё собор представляет собой настоящий музей мозаики, площадь которой составляет 7 065 м<sup>2</sup>. Полотна из кусочков смальты созданы по



⌚ Дверь в базилику



⌚ Спас на Крови

эскизам более 30 известных художников.

Уже покинув Северную столицу, будучи в Москве, зашла в собор Василия Блаженного на Красной площади. Внутри древний храм XVI века абсолютно не похож на роскошные петербургские строения, появившиеся столетиями позже. Толстые стены, тёмные подклети, кажется, хранят тайны, которые никому уже не суждено раскрыть.

В Петербурге побывали мы и в Казанском соборе, и в католической базилике святой Екатерины Александрийской. Решила помянуть родных – католиков, написала записочку. Сколько, спрашивала, стоит. «Сколько дадите», – прозвучало в ответ.

Очень удачно мы зашли в Князь-Владимирский собор, творение архитекторов Ринальди и Старова. Там при храме пекут не-повторимые пирожки с картошкой и коврижки. Это была одна из лучших трапез недели.

### Старое и новое

Офисов «Газпрома» в Питере – более 20, причём многие расположены в красивейших зданиях. Например, на площади Островского, у Александринского театра. Но что там эти мелкие конторы – добыча и продажа полезных ископаемых даёт доход, достаточ-

ный для создания объектов, которым нет равных нигде. Недавно в пригородном посёлке Лахте возникла башня «Лахта-центра», общественно-делового комплекса, где расположится штаб-квартира ПАО «Газпром».

Это здание высотой 462 м – самое высокое в России и Европе. Первоначально его планировали построить на берегу Невы напротив Смольного монастыря, что угрожало разрушить архитектурный ансамбль города и вызвало возмущение петербуржцев и ЮНЕСКО. Место строительства перенесли, и сейчас небоскрёб смотрится вполне органично в компании с современным мостом и автомагистралью западного скоростного диаметра. Но это не мешает горожанам именовать башню по-разному, в лучшем случае «питерской кукурузиной».

Всем этим мы любовались по пути в Выборг – город, который старше Санкт-Петербурга на четыре столетия. Наш автобус нёсся по магистрали между конструкциями, напоминающими рёбра какой-то фантастической змеи. Потом за окнами мелькали то высокие, то довольно чахлые – в болотах – деревья. Всё чаще встречались огромные валуны, которые здесь буквально растут.

Продолжение следует...



Читайте новости первыми  
на сайте [www.oskol-krai.ru](http://www.oskol-krai.ru)  
и в наших группах в соцсетях

# Профессия с искрой

Электрогазосварщик Александр Сальков удостоен высокой награды

## Крупным планом

Ирина Фёдорова

■ В одной из «свечек» микрорайона Королёва прорвало трубу в общем стояке. Прибывшие слесари управляющей организации «Королёва 31А» постановили, что нужна сварка. Ситуация осложнялась тем, что в этих домах трубы расположены в нишах. С инструментом там не развернуться, особенно со сварочным аппаратом. Но сварщик управляющей организации Александр Сальков всё же справился с задачей. Он установил зеркало и, глядя в него, практически вслепую заварил трещину.

Мастерство, ответственность, творческий подход и огромный опыт работы присущи электрогазосварщику Александру Салькову. В этом году его фотография будет размещена на городской Доске почёта, открытие которой традиционно состоится в День города. Я встретилась с Александром Николаевичем на его рабочем месте.

— Когда я закончил школу, отслужил в армии и вернулся, то уже знал, куда пойду учиться, — рассказал Александр Сальков. — Тогда самыми востребованными были профессии электрогазосварщика и водителя. И они мне обе очень нравились. Родился и вырос я в селе Жерновец Курской об-



■ Александр Сальков / фото Ирины Фёдоровой

ласти, а получив диплом, решил перебраться в Старый Оскол, где было легче найти работу сварщика. В 1992 году устроился в ПСМО ЭМС, потом перешёл в СУ-8 «КМА-проектжилстроя». Вместе с коллегами строил дома здесь, на Королёва. Позже устроился в ЖЭУ на улице Ленина, а в 2009 году в УО «Королёва 31А». С тех пор как впервые взял в руки электроды и сварочный аппарат, изменилось очень многое, выросли требования к качеству сварки, мастерству сварщика. При этом и аппаратура стала намного качественнее и

легче. Раньше сварочный аппарат был неподъёмный, а теперь взял его и пошёл, хоть пешком на 12-й этаж. И выбор электродов очень большой. Японские, практически, сами варят. Сварщику в ЖЭУ скучать не приходится — в коммунальном хозяйстве износ большой. Отчасти из-за старого жилищного фонда, отчасти из-за круглогодичной эксплуатации. Поэтому пришлось освоить сварку и резку деталей, узлов, элементов конструкций, ограждения, приборов отопления, трубопроводов холодного и горячего водоот-

ведения, малых архитектурный форм, контейнеров, мусоропроводов. Учитывать приходится и разные стали, металлы и сплавы. А также положения места сварки. Самое сложное, когда надо варить потолочный шов или выполнять ремонт в труднодоступном месте.

Высокое мастерство Александра Салькова не раз оценивало строгое жюри. В 2009 году он принял участие в областном конкурсе профессионального мастерства «Лучший по профессии» среди работников ЖКХ, получил диплом департамента строительства, транспорта и ЖКХ Белгородской области. А в 2010-м на городском конкурсе профмастерства «Лучший сварщик среди работников предприятий, организаций ЖКХ» ему был вручён диплом в номинации «За отличное качество».

— Отдельно готовиться к конкурсам обычно некогда, — говорит Александр Сальков. — Но если каждый день самую мелкую работу делать максимально добротно, то опыт качественной сварки нарабатывается сам собой. Конечно же, постоянно интересуюсь, что нового в моей сфере появляется. А вот на областные соревнования ездили тренироваться. Там были очень серьёзные требования к провару шва, чтобы металл по всей толщине был проработан, имел аккуратные «чешуйки». Я и вам скажу, качественная работа всегда красива.

Несколько лет назад Александр Сальков вошёл в группу сварщиков, которые для города создали подвесные формы для цветов. Они и сейчас украшают наши улицы.

Как человек с активной жизненной позицией, Александр Николаевич является членом профсоюза. И часто выступает с конструктивными предложениями по обновлению оборудования.

— Самое главное, что на Александра Николаевича всегда можно положиться, — говорит генеральный директор УО «Королёва 31А» Николай Зиновьев. — День, ночь или праздник — неважно, он всегда приедет на вызов, если что-то случилось. Ведь бывают ситуации, к счастью, редко, когда час промедления может надолго лишить жильцов отопления или воды. Такого допустить мы не можем. Бывали случаи — Сальков в отпуске, а сварщик на подмене не мог справиться. Вызывали Александра Николаевича, и у него всё получалось.

Он любую работу выполняет качественно и умело, с лёгкостью читает чертежи сварочных металлоконструкций, обслуживает газосварочное оборудование. Как правило, ему не нужна консультация электрика или слесаря, чтобы наилучшим образом сделать свою работу.

Когда заканчивается рабочий день, Александр Николаевич спешит домой к семье. Вместе с супругой они вырастили двух дочерей. А в свободное время он любит посидеть у водоёма с удочкой. В его садке побывал и крупный улов — пятикилограммовая щука и 11-килограммовый карп. Как говорит Александр Сальков, этого релакса ему достаточно, чтобы продолжать работать с искрой.

## Спасибо за ваш добросовестный труд!

### Люди Оскола

Светлана Пивоварова

■ В преддверии Дня города муниципальными наградами отмечены сотрудницы УК «Весенний».

Мнение о Старом Осколе у любого гостя складывается не только из впечатлений от видов города с его старинной и современной архитектурой. Те, кто приезжают к нам, всегда обращают внимание на чистоту и ухоженность улиц, дворов. А в этом большая заслуга сотрудников управляющих компаний, которые ежедневно следят за порядком.

Благодарностями Совета депутатов округа за многолетний и добросовестный труд в преддверии Дня города награждены рабочие по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 2 разряда ООО «УК «Весенний» Евгения Новик и Валентина Тулинова. Символично, что обе женщины в этом году отмечают юбилей.

Евгения Ивановна трудится в управляющей компании семь лет. Обслуживает дом № 12 в микрорайоне Весенний. В Старый Оскол приехала из Казахстана. Несмо-

тря на нелёгкую работу, она заботливая мама и бабушка. Старается радовать троих детей и семерых внуков вкусной выпечкой, ведь по образованию Евгения Ивановна повар.

— А ещё очень люблю свою дачу, — говорит Евгения Новик. — Выращиваю там все овощи. Всё-таки домашние огурчики и помидорчики невозможно заменить теми, что из магазина: и вкус, и аромат у своего урожая неповторимый. Консервирую на зиму.

Валентина Николаевна родом из Воронежа, но Старый Оскол давно уже стал ей родным, ведь она живёт здесь с начала 60-х годов прошлого века. Вырастила дочь.

— Отработала десять лет на заводе АТЭ сборщицей, — рассказывает Валентина Тулинова. — На своём нынешнем рабочем месте тружусь уже два десятка лет. В моём ведении дома №№ 15 и 16 микрорайона Весенний.

Работы у женщин немало: убрать мусор во дворе, вымыть подъезд, покосить траву летом, убрать листву осенью, а зимой — почистить снег. Но они со всем справляются. С раннего утра — на рабочем месте.

— Евгению Ивановну и Валентину Николаевну жильцы домов, где они работают, уважают и всегда



■ Евгения Новик и Валентина Тулинова / фото Светланы Пивоваровой

хвалят. Очень довольны их работой: и подъезды всегда чистые, и во дворе убрано, — говорит техник Надежда Пикульникова. — Это лето выдалось очень жарким и засушливым. Приходилось часто поливать палисадники возле подъездов, чтобы сохранить высаженные жильцами цветы.

Спасибо вам, Евгения Ивановна, Валентина Николаевна, за ваш труд! Благодаря вашей работе жильцы с утра идут на работу в хорошем настроении, ведь выходят они в чистые подъезды и ухоженные дворы. А гости города хотят снова вернуться в наш чистый и уютный Старый Оскол.

### Новости в номер

## Импульс Ерошенко

24 августа в рамках реализации проекта «Импульс Ерошенко» (победителя грантового конкурса «Металлоинвеста» «Вместе с моим городом») состоялся международный митап «Вернём его из тьмы».

Митап — это встреча специалистов-единомышленников для обсуждения тех или иных вопросов, обмена опытом в неформальной обстановке. В этот раз собрались эксперантисты — последователи творчества Василия Ерошенко. Модератором конференции выступила директор ЦКР «Горняк», руководитель проекта Светлана Федотова.

Среди участников был профессор из японского города Сайтама Сасаки Тэрухиро. В ходе обсуждений было отмечено, что образ великого незрячего станет для многих ориентиром в преодолении себя и обстоятельств.

Есть новости?  
Звоните 44-22-30



Новости в номер

## Выпала из окна

25 августа примерно в 11.30 из окна пятого этажа Старооскольской окружной больницы Святителя Луки Крымского выпала 82-летняя пациентка.

Когда соседка по палате вышла и женщина осталась одна, она открыла окно и по непонятным причинам упала вниз. Трагедия произошла накануне выписки после лечения от коронавируса. Как сообщили «9 Каналу» родственники погибшей, бабушка стояла на учёте у психиатра в связи с состоянием глубокой депрессии. Следственный комитет проводит проверку и устанавливает обстоятельства случившегося.

## Доходы от претензий

Оскольчанка заказала через интернет две люстры, а вскоре выставила претензию продавцу: светодиоды не светятся. Женщина требовала вернуть деньги и возместить убытки по доставке.

Она обратилась в суд с требованием взыскать с компании уплаченные за товар средства, расходы на доставку и компенсировать моральный вред. Суд постановил взыскать в её пользу 36 тысяч рублей. Однако областная инстанция решение отменила, поскольку возникло подозрение, что женщина зарабатывает на судебных исках к интернет-магазинам.

Оказалось, что это не единственный её судебный спор с продавцами. Схема была проста: дама приобретала товар, а потом отказывалась, требуя возврата суммы и штрафных санкций. Причём в претензиях к ответчикам указывала разные адреса жительства (Старый Оскол, Воронеж, Ялта). И судилась в разных регионах.

Апелляция признала, что женщина злоупотребляла правами потребителей. Её требования по взысканию убытков, компенсации морального вреда и «потребительского» штрафа в этот раз не удовлетворили. Чтобы вернуть деньги, оскольчанке придётся вернуть люстры, сообщает «9 Канал».

## Злостный уклонист

Старооскольским следственным отделом СК РФ возбуждено уголовное дело в отношении 20-летнего жителя за уклонение от призыва в армию при отсутствии законных оснований.

С ноября 2019 по апрель 2021 года он, признанный годным к военной службе, уклонялся от призыва, многократно не являясь в военкомат по повесткам. За это преступление предусмотрены альтернативные виды наказания – от штрафа до лишения свободы до двух лет. После погашения судимости человек вновь подлежит призыву.

# Долгожданная дорога в Нижне-Чуфичево

Капитальный ремонт магистрали в это село начали на минувшей неделе



Работает «асфальтовый грызун» / ФОТО ЮРИЯ ТЕПЛОВА

### Благоустройство

ЮРИЙ ТЕПЛОВ

Когда после очередного поворота на автодороге, ведущей в Нижне-Чуфичево, мы увидели фигуру с металлоискателем в руках, удивились. А человек в рабочей спецовке шёл вперёд, не обращая на нас внимания, шаг за шагом прозванивая дорожное полотно.

Может, поступил сигнал от местных жителей о том, что под узким слоем оставшегося асфальта остались боеприпасы Великой Отечественной войны, пронеслось в голове. Но в те годы здесь шли жестокие. Впрочем, нашу тревогу парень с металлоискателем развеял. Он действительно занимался поиском, но только железа и шлака.

Владимир Шатохин в Старооскольском обособленном участке филиала компании «Белдорстрой» работает машинистом ресайклера. Эту мощную технику специалисты между собой ещё называют «Асфальтовый грызун». Создана она для переработки старой дорожной одежды. Под брюхом гиганта расположено его главное оружие – огромный барабан с шипами. Именно ими машина и вгрызается в остатки асфальта, перемалывая их в труху. При этом в процессе работы под барабан дозированно добавляется водно-цементная сuspensia, которая склеивает получившуюся в результате дробления смесь грунта с асфальтовой крошкой. После этого достаточно проехать пару катков – и всё: новая дорожная подложка готова.

Но сейчас Владимир был занят тем, чтобы исключить попадание под шипы железа или кусков шлака, которые могли лежать под асфальтом. Иначе последствия могут быть печальными – шипы поломаются. Ведь куски шлака, которые когда-то укладывали в дорожное полотно, бывают до 120 кг!



Владимир Шатохин

Владимиру предстояло пропровести все 4 км дороги, ведущей в Нижне-Чуфичево. Её капитальный ремонт начался на минувшей неделе. Сейчас рабочие перерабатывают старый асфальт.

Нормальное функционирование этой транспортной артерии имеет важное значение для округа. Она ведёт в Монаково и далее в Долгую Поляну, Шмарное, Казачок, Чернянку. Движение здесь интенсивное. Пока у Сорокинского родника мы наблюдали за работой ресайклера, мимо нас за минуту проехало не меньше десятка машин.

Качество дороги было посвящено практически каждое обращение жителей Нижне-Чуфичево к органам власти. С этими вопросами к главе администрации округа люди приходили на выездной приём, который состоялся 11 августа в Сорокино. Тогда Александр Сергиенко сообщил селянам приятную новость о начале последнего этапа капитального ремонта дороги Старый Оскол – Сорокино – Нижнегородское – Нижне-Чуфичево. По программе «Совершенствование и развитие транспортной системы и дорожной сети Белгородской области» будет проложено 4,1 км полотна до Нижне-Чуфичево. На эти цели выделено около 60 млн рублей. Автодоро-

га Старый Оскол – Долгая Поляна – Монаково включена в проект программы дорожных работ на 2022 год.

Проехать в Нижне-Чуфичево – дело не их лёгких. Дорога практически отсутствует. Она не только узкая, из-за чего встречным машинам разъехаться проблематично. Через каждые десять метров на полотне, словно воронки от авиабомб, зияют ямы.

В самом селе сейчас не так много новых строений. Вероятно, сказывается отсутствие нормальной дороги и удаленность населённого пункта от города. Дома в основном старые. Некоторым по 50 и более лет. У одного из них, на улице Солнечной, я повстречал Татьяну Черепенникову (на снимке).



– Дом построили родители, – рассказывает Татьяна Николаевна. – Меня в нём крестили. В семидесятые годы наша семья переехала в город. Дом использует

зовали как дачу. Когда мама с папой вышли на пенсию, опять сюда вернулись. Сейчас их уже, к сожалению, нет.

Мы с супругом, наши дети и внуки живём здесь с весны до осени. Сын и невестка отсюда ездят в город на работу. Дорога, конечно, в ужасном состоянии. Не раз обращались в различные инстанции, чтобы её отремонтировали. И когда недавно узнали о том, что скоро поедем по новой дороге, нашей радости не было предела. Дай Бог здоровья тому, кто принял это решение! Ещё бы автобус к нам почше ходил, а не три раза в день.

Около дома Черепенниковых я обратил внимание на сложенный строительный кирпич.

– Хотим полностью восстановить своё жильё, – продолжила Татьяна. – Мне десять лет до пенсии. Может, когда дорогу сделают, люди потянутся в наше село. Всё веселее будет.

Начальник управления Сорокинской сельской территории Андрей Буднитский рассказал, что в Нижне-Чуфичево сейчас живут 106 человек (в начале XX века их было 1106!). В основном пенсионеры.

– Проблему с дорогой можно назвать многолетней, – говорит Андрей Александрович. – Люди ежегодно обращались с просьбой её реконструировать. Ведь в этом районе находится и дачное общество «Тополёк». Туда тоже нелегко добираться.

По словам Андрея Буднитского, дорога долгое время была беспхозной – она не относилась ни к муниципалитету, ни к области. После реконструкции будет на балансе Управления автомобильных дорог общего пользования и транспорта Белгородской области. Из-за того, что дорожное полотно не в надлежащем состоянии, там нередко возникали аварийные ситуации. Думается, после ремонта ситуация изменится в лучшую сторону.

– Прежде всего, мы расширим дорогу до 4,5 метров, – рассказал в интервью нашей газете руководитель Старооскольского обособленного участка филиала компании «Белдорстрой» Михаил Куц. – Поставим остановку. Сделаем разметку. На следующей неделе намечено начать асфальтирование дороги. Все работы планируем завершить в середине сентября.

Напомним, в 2021 году в Старооскольском округе власти планируют освоить более 1 млрд рублей на ремонт либо полную реконструкцию 88 км дорожной сети. Из них в рамках нацпроекта «Безопасные качественные дороги» отремонтируют 12 объектов общей протяжённостью 10,8 км. Ожидается, что объём финансирования составит порядка 176 млн рублей.



Читайте новости первыми  
на сайте [www.oskol-kray.ru](http://www.oskol-kray.ru)  
и в наших группах в соцсетях

# ТЕЛЕПРОГРАММА | 11

**0.00** Д.Ф. «Кира Муратова. Короткая встреча». 16+  
**2.45** Цвет времени.

## ДОМАШНИЙ

**6.30** «6 кадров». 16+  
**6.55, 2.25** Д.С. «Реальная мистика». 16+  
**7.55** По делам несовершеннолетних. 16+  
**9.25** Давай разведёмся! 16+  
**10.30, 4.55** Тест на отцовство. 16+  
**12.40, 4.05** «Понять. Простить». 16+  
**13.45, 3.15** «Порча». 16+  
**14.15, 3.40** «Знахарка». 16+  
**14.50** Х.Ф. «Каинова печать». 16+  
**19.00** Т.С. «Как долго я тебя ждала». 16+  
**23.15** Т.С. «Восток-Запад». 16+

## РЕД ТВ

**5.00, 6.00** «Документальный проект». 16+  
**7.00** «С добрым утром!». 16+  
**8.30, 12.30, 16.30, 19.30, 23.00** «Новости». 16+  
**9.00** Засекреченные списки. 16+  
**11.00** «Как устроен мир». 16+  
**12.00, 16.00, 19.00** «Информационная программа 112». 16+  
**13.00, 23.30** «Загадки человечества». 16+  
**14.00** «Невероятно интересные истории». 16+  
**15.00** «Эзанте ли вы, что?». 16+  
**17.00, 3.30** «Тайны Чапман». 16+  
**18.00, 2.40** «Самые шокирующие гипотезы». 16+  
**20.00** Х.Ф. «Стриатель». 16+  
**22.10** «Смотреть всем!». 16+  
**0.30** Х.Ф. «Двенадцать друзей Оушена». 16+

## СТС

**6.00, 5.40** Ералаш. 0+  
**6.15** М.С. «Приключения Вуди и его друзей». 0+  
**7.45** М.С. «Том и Джерри». 0+  
**8.25** Т.С. «Воронины». 16+  
**10.00** Х.Ф. «Ведьмина гора». 12+  
**12.00, 22.00** Т.С. «Пищеблок». 16+  
**13.20** Т.С. «Сеня-Федя». 16+  
**15.55** Т.С. «Гранд». 16+  
**18.00, 18.25, 19.00, 19.30** Т.С. «Гранд». 16+  
**20.00** Х.Ф. «Неуправляемый». 16+  
**23.00** Х.Ф. «После. Глава 2». 16+  
**1.05** Х.Ф. «Конец света-2013. Апокалипсис по-голливудски». 18+

## ТВ-3

**6.00** «Мультифильмы». 0+  
**9.30, 17.25** «Слепая». 16+  
**11.50** Вернувшиеся. 16+  
**13.00, 15.45** Гадалка. 16+  
**14.40** Врачи. 16+  
**16.55** Знаки Судьбы. 16+  
**20.20** Т.С. «Сверхъестественное». 16+  
**23.00** Х.Ф. «Дружинники». 16+  
**1.15** Дневник экстрасенса. 16+  
**4.30** Д.С. «Тайные знаки». 16+

## ЗВЕЗДА

**6.10** Д.С. «Русские сапёры. Повелители взрыва». 12+  
**7.00** «Сегодня утром». 12+  
**9.00, 13.00, 18.00, 21.25** Новости дня. 12+  
**9.20, 10.20** Д.С. «Вечная Отечественная». 12+  
**10.00, 23.00** Дневник АрМИ-2021.  
**11.00** Д.Ф. «Легенды разведки». 16+  
**11.50, 13.20** Х.Ф. «Проект «Альфа». 12+  
**14.05** Т.С. «Викинг-2». 16+  
**18.30** «Специальный репортаж». 12+  
**18.50** Д.С. «На пороге войны». 12+  
**19.40** «Легенды кино». 6+  
**20.25** «Код доступа». 12+  
**21.25** «Открытый эфир». 12+  
**22.40** «Между тем» с Н. Метлиной. 12+  
**23.15** Х.Ф. «Классик». 12+  
**1.25** Т.С. «Ангели войны». 16+  
**4.45** Д.Ф. «Западная Сахара. Несуществующая страна». 12+  
**5.15** Д.Ф. «Россия и Китай. «Путь через века». 6+  
**5.40** Д.С. «Оружие Победы». 6+

## ПЯТЫЙ КАНАЛ

**5.00, 9.00, 13.00, 17.30, 3.05** «Известия». 16+  
**5.25, 9.25** Т.С. «Глухарь. Возвращение». 16+  
**8.30** День ангела. 0+  
**17.45** Т.С. «Условный мент-2». 16+  
**19.35, 0.30** Т.С. «След». 16+  
**23.10** Т.С. «Свои-4». 16+  
**0.00** «Известия. Итоговый выпуск». 16+  
**1.15** Т.С. «Прокурорская проверка». 16+  
**4.10** Т.С. «Детективы». 16+

## МАТЧ!

**6.00, 8.45, 15.25** Новости. 12+  
**6.05, 15.30, 21.20, 23.45, 5.40** Все на Матч! 12+  
**8.50** Т.С. «Мамы чемпионов». 16+

**10.55** XVI Летние Паралимпийские игры. Плавание. Лёгкая атлетика. Прямая трансляция.

**16.40** Футбол. Чемпионат мира-2022. Отборочный турнир. Обзор. 0+

**21.40** Волейбол. Россия - Турция. Чемпионат Европы. Мужчины. Прямая трансляция из Финляндии.

**18.55** Хоккей. «Ак Барс» (Казань) - «Йокерит» (Хельсинки). КХЛ. Прямая трансляция.

**21.40** Футбол. Швеция - Испания. Чемпионат мира-2022. Отборочный турнир. Прямая трансляция.

**0.50, 3.20** Новости. 0+

**0.55** Футбол. Италия - Болгария. Чемпионат мира-2022. Отборочный турнир. 0+

**2.55** Д.С. «Спортивные прорывы». 12+

**3.25** XVI Летние Паралимпийские игры. Лёгкая атлетика. Велоспорт. Шоссе. Гребля. Каноэ. Прямая трансляция.

**5.00** МИР

**5.00, 14.10, 18.00, 3.25, 4.20** Дела судебные. Битва за будущее. 16+

**5.15, 15.05, 16.20** Дела судебные. Новые истории. 16+

**6.05, 10.10** Т.С. «Вольная грамота». 16+

**10.00, 13.00, 16.00, 19.00, 0.00** Новости. 12+

**13.15, 2.40** Дела судебные. Деньги верните!. 16+

**17.00** «Мировое соглашение». 16+

**19.25, 20.15** «Игра в кино». 12+

**21.00, 22.00** «Назад в будущее». 16+

**22.55** «Всемирные игры разума». 12+

**23.25, 0.10** Х.Ф. «Тридцать три». 12+

**1.15** Х.Ф. «Женитьба Бальзаминова». 6+

**5.00** СПАС

**5.00, 0.10** «День патриарха». 0+

**5.10, 4.30** «Мультифильмы на Спасе». 0+

**6.00, 6.30, 13.30, 14.00, 14.30** «Монастырская кухня». 0+

**7.00, 9.00** «Утро на Спасе». 0+

**11.00, 14.30, 21.05** Вести. Местное время. 12+

**11.35** «Судьба человека». 12+

**12.45, 18.45** «60 минут». 12+

**14.55** Т.С. «Дуэт по правде». 12+

**17.15** Андрей Малахов. Прямой эфир. 6+

**21.20** Т.С. «Перекати-полё». 6+

**0.55** Х.Ф. «Небо измеряется милями». 12+

**5.00** ТВ ЦЕНТР

**6.00, 7.50** «Настроение». 12+

**7.35** «Выборы-2021». 12+

**8.10, 11.50** Х.Ф. «Моя звезда». 12+

**11.30, 14.30, 17.50** «События». 12+

**12.35, 15.05** Х.Ф. «Танцы на песке». 16+

**14.55** «Город новостей». 12+

**16.55** Д.Ф. «Приключения советских донжуанов». 12+

**18.15** Х.Ф. «Портрет второй жены». 12+

**20.25** Х.Ф. «Призраки Арбата». 12+

**22.20** Д.Ф. «Короли комедии. Взлететь до небес». 12+

**23.15** Д.Ф. «Короли комедии. Пережить славу». 12+

**0.05** Х.Ф. «Берегись автомобилей». 0+

**1.45** «Петровка». 38». 16+

**2.00** Т.С. «Коломбо». 12+

**5.00** ТВ ЦЕНТР

**6.00, 7.50** «Настроение». 12+

**7.35** «Выборы-2021». 12+

**8.10, 9.25, 10.20** Х.Ф. «Дело Румянцева». 0+

**9.00, 13.00, 18.00, 21.15** Новости дня. 12+

**10.00, 23.00** Дневник АрМИ-2021. 12+

**11.20** «Открытый эфир». 12+

**13.25, 18.45, 21.25** Т.С. «Охота на асфальте». 16+

**22.10** «Десять фотографий». 6+

**23.15** Танковый биатлон-2021. 12+

**1.15** Х.Ф. «Где О42?». 12+

**3.55** Х.Ф. «В небе «Ночные ведьмы». 6+

**5.15** Д.С. «Оружие Победы». 6+

**5.00** ТВ ЦЕНТР

**6.00, 7.50** «Настроение». 12+

**7.35** «Выборы-2021». 12+

**8.10, 9.25, 10.20** Х.Ф. «Тректир на Пятницкой». 0+

**10.00** Д.Ф. «Люсиана Овчинникова. Улыбка сквозь слёзы». 12+

**10.55, 11.50** Х.Ф. «Одиноким представляется общежитие». 12+

**11.30, 14.30, 23.45** «События». 12+

**13.00, 14.50** Х.Ф. «Золотая кровь. Чёрный Орлов». 12+

**15.15** Х.Ф. «Золотая кровь. Градус смерти». 12+

**17.10** Х.Ф. «Золотая кровь. Чертолье». 12+

**19.05** Х.Ф. «Золотая кровь. Чёртов кистень». 12+

**21.00</**



# 12 | ТЕЛЕПРОГРАММА

Читайте новости первыми  
на сайте [www.oskol-krai.ru](http://www.oskol-krai.ru)  
и в наших группах в соцсетях

**0.50** Д.Ф. «90-е. Наркота». 16+  
**1.30** Специальный репортаж. 16+  
**1.55** «Хватит слухов!». 16+  
**2.20** Д.Ф. «Приключения советских доночек». 12+  
**3.00** X.Ф. «Поезд вне расписания». 12+  
**4.15** X.Ф. «Приказано взять живым». 6+

## НТВ

**5.00** X.Ф. «#ВСЕ\_ИСПРАВИТЬ?!?». 12+  
**6.40** Кто в доме хозяин? 12+  
**7.20** Смотр. 0+  
**8.00, 10.00, 16.00** Сегодня. 12+  
**8.20** Готовим с Алексеем Зиминым. 0+  
**8.45** Поехали, поедим! 0+  
**9.25** Едим дома. 0+  
**10.20** Главная дорога. 16+  
**11.00** «Живая еда». 12+  
**12.00** Квартальный вопрос. 0+  
**13.05** Однажды... 16+  
**14.00** Своя игра. 0+  
**16.20** Следствие вели... 16+  
**18.00** «Фактор страха». 12+  
**19.00** «Центральное телевидение». 12+  
**20.20** Ты не поверишь! 16+  
**21.20** Секрет на миллион. 16+  
**23.25** «Международная пилорама». 16+  
**0.15** Квартиник НТВ у Маргулиса. 16+  
**1.55** X.Ф. «Рок». 0+  
**3.15** Т.С. «Адвокат». 16+

## КУЛЬТУРА

**6.30** Библейский сюжет.  
**7.05** М.Ф. «В некотором царстве...». «Капризная принцесса».  
**7.55** X.Ф. «Переходим к любви».  
**10.10** «Обыкновенный концерт».  
**10.40** X.Ф. «Подкидыш».  
**11.50** Черные дыры: Белые пятна.  
**12.35, 0.50** «Эйнштейны от природы».  
**13.30** Искусственный отбор.  
**14.10** X.Ф. «Сверстницы».  
**15.30** Большие и маленькие.  
**17.20** Д.Ф. «Добро пожаловать, или Посторонним вход воспрещён». Без сюрпризов не может?!

**18.05** Д.С. «Забытое ремесло».

**18.20** X.Ф. «Я шагаю по Москве».

**19.40** Линия жизни.

**20.30** X.Ф. «Прогулка».

**22.00** «Агора».

**23.05** X.Ф. «Мужья и жёны».

**1.40** Д.С. «Искатели».

## ДОМАШНИЙ

**6.30, 6.00** «6 кадров». 16+  
**6.45** Д.С. «Знахарка». 16+  
**7.15** X.Ф. «Золушка.ru». 16+  
**9.30** X.Ф. «Не могу сказать «прощай».

16+

**11.25, 2.15** Т.С. «Любимые дети». 16+

**19.00** Т.С. «Любовь Мерьем». 16+

**21.50** Сказки, подруга. 16+

**22.05** X.Ф. «Жена с того света». 16+

**5.10** «Восточные жёны в России». 16+

**6.15** X.Ф. «Девушка средних лет». 16+

## РЕД ТВ

**5.00** «Невероятно интересные истории». 16+  
**6.40** X.Ф. «Вечно молодой». 12+  
**8.30** «О вкусной и здоровой пище». 16+  
**9.05** «Минтранс». 16+  
**10.05** «Самая полезная программа». 16+  
**11.15** «Военная тайна». 16+  
**13.15** «СОВБЕЗ». 16+  
**14.20** Документальный спецпроект. 16+  
**15.20** Засекреченные списки. 16+  
**17.25** X.Ф. «Железный человек». 12+  
**19.55** X.Ф. «Железный человек-2». 12+  
**22.20** X.Ф. «Железный человек-3». 12+  
**0.40** X.Ф. «Бэтмен против Супермена: на заре справедливости». 16+  
**3.15** X.Ф. «Три мушкетёра». 12+

## СТС

**6.00, 5.40** Ералаш. 0+  
**6.10** М.С. «Фиксики». 0+  
**6.25** М.С. «Приключения Вуди и его друзей». 0+  
**6.45** М.С. «Три кота». 0+  
**7.30** М.С. «Том и Джерри». 0+  
**8.00** М.С. «Лекс и Плу. Космические такстики». 6+  
**8.25, 10.05** Шоу «Уральских пельменей». 16+  
**9.00** ПроСТО кухня. 12+  
**10.00** Саша ждёт наше. 12+  
**10.25** М.Ф. «Смурфики». 0+  
**12.25** М.Ф. «Смурфики-2». 6+  
**14.25** X.Ф. «Шопоголик». 12+  
**16.30** X.Ф. «Тайна дома с часами». 12+  
**18.40** М.Ф. «Суперсемейка-2». 6+  
**21.00** X.Ф. «Чудо-женщина». 16+  
**23.45** X.Ф. «Три дня на убийство». 12+

## ТВ-3

**6.00** «Мультифильмы». 0+  
**9.00** Рисуем сказки. 0+  
**9.15, 10.15, 11.15** Мистические истории. 16+

**12.15** X.Ф. «Астрал: глава 3». 16+  
**14.15** X.Ф. «Игра Эндерса». 12+  
**16.30** X.Ф. «Бегущий в лабиринте: испытание огнем». 16+  
**19.00** X.Ф. «Охотники на ведьм». 16+  
**20.45** X.Ф. «Вурдалаки». 12+  
**22.30** X.Ф. «Оборотень». 16+  
**0.45** X.Ф. «Дружинники». 16+

## ЗВЕЗДА

**5.25** X.Ф. «Я шагаю по Москве». 0+  
**6.50, 8.20** X.Ф. «Марья-искусница». 0+  
**8.00, 13.00, 18.00** Новости дня. 12+  
**8.40** «Морской бой». 6+  
**9.45** «Круиз-контроль». 6+  
**10.15** «Легенды музыки». 6+  
**10.45** Д.С. «Улица из прошлого». 16+  
**11.35** Д.С. «Загадки века». 12+  
**12.30** «Не факт!». 6+  
**13.20** «СССР. Знак качества». 12+  
**14.05** «Легенды кино». 6+  
**15.00** Танковый биатлон-2021. 12+  
**17.05** Д.С. «Битва оружейников». 12+  
**18.15** «Задело!» с Николаем Петровым.  
**18.30** X.Ф. «Экипаж машины боевой». 0+  
**20.00** Церемония награждения и закрытия Международных Армейских игр 2021. 12+  
**23.00** X.Ф. «Дело Румянцева». 0+  
**1.05** Т.С. «Кадеты». 12+

## ПЯТЫЙ КАНАЛ

**5.00** Т.С. «Последний мент». 16+  
**9.00** Светская хроника. 16+  
**10.05** Т.С. «Свой-3». 16+  
**13.25** Т.С. «Великолепная пятёрка». 16+  
**17.40** Т.С. «След». 16+  
**0.00** «Известия. Главное». 16+  
**0.55** Т.С. «Такая работа». 16+

## МАТЧ!

**6.00** Профессиональный бокс.  
Ф. Мэйвезер - Ш. Мозли. Трансляция из США. 16+  
**7.00, 8.55, 11.55, 17.05, 21.35** Новости. 12+  
**7.05, 12.00, 21.00, 23.45** Все на Матч! 12+  
**9.00** М.С. «Фиксики». 0+  
**9.25** X.Ф. «Игры киллеров». 16+  
**11.25** Бокс. Дж. Бедфорд - Р. Барнетт.  
Bare Knuckle FC. Трансляция из США. 16+  
**12.30** Бокс. Чемпионат России.  
Мужчины. Финалы. Прямая трансляция из Кемерово.  
**15.55** Формула-1. Гран-при Нидерландов. Квалификация. Прямая трансляция.  
**17.10** Волейбол. Россия - Нидерланды. Чемпионат Европы. Мужчины. Прямая трансляция из Финляндии.  
**19.15** Футбол. Ирландия - Азербайджан. Чемпионат мира-2022. Отборочный турнир. Прямая трансляция.  
**21.40** Футбол. Украина - Франция. Чемпионат мира-2022. Отборочный турнир. Прямая трансляция.

**0.25** XVI Летние Паралимпийские игры. Лёгкая атлетика. Прямая трансляция.  
**4.30** Регби-7. Санкт-Петербург. Кубок Главнокомандующего ВМФ России. 0+

## МИР

**5.00, 1.15** Т.С. «Вольная грамота». 16+  
**7.35** «Всё, как у людей». 6+  
**7.50** М.Ф. «Мультифильмы». 0+  
**8.25** «Исторический детектив». 12+  
**9.00** «Слабое звено». 12+  
**10.00, 16.00, 19.00** Новости. 12+  
**10.10** X.Ф. «Опасно для жизни». 0+  
**12.10** X.Ф. «По семейным обстоятельствам». 6+  
**15.00, 16.15, 19.15** Т.С. «Большая перемена». 0+  
**21.15** X.Ф. «Человек с бульвара Капуцинов». 16+  
**23.20** X.Ф. «Китайский сервис». 12+

## СПАС

**5.00, 0.00** «День патриарха». 0+  
**5.10, 3.50** «Мультифильмы на Спасе». 0+  
**6.20, 6.50** «Монастырская кухня». 0+  
**7.20** «Простые чудеса». 12+  
**8.10** «Профессор Осипов». 0+

**9.00** Д.Ф. «Блаженная Матрона». 0+  
**10.00** Божественная литургия. 0+  
**12.45, 1.30** «Завет». 6+  
**13.50** Д.С. «День Ангела». 0+  
**14.25** «Украина, которую мы любим». 12+  
**15.00** X.Ф. «Радости и печали маленького лорда». 0+  
**16.55** «Бесогон». 16+  
**18.00, 23.25** «Главное» с Анной Шафран. 16+  
**19.45** X.Ф. «Они встретились в пути». 12+  
**21.25** «Парсунा». 6+  
**22.25, 1.00** «Шипков». 12+  
**22.55** «Лица Церкви». 6+  
**2.30** «В поисках Бога». 6+  
**3.00** «Служба спасения семьи». 16+  
**4.45** «Тайны сказок». 0+

## МИР БЕЛОГОРЬЯ

**6.00** «Полезное утро на Мире Белогорья». 12+  
**9.00, 14.15** Мультифильмы. 0+  
**9.30, 14.30, 21.30** Открываем Россию. 12+  
**10.00** Интеллектуальное шоу «Игроки». 12+  
**10.45** Ручная работа. 12+  
**11.00, 22.00** X.Ф. «Остров сокровищ». 0+  
**15.00, 19.00** X.Ф. «Последняя дорога». 12+  
**16.40, 20.45** «Дикое поле». Белогорье 300 лет назад. 12+

**17.00** Уроки рисования. 12+  
**17.30, 21.00, 4.30** Сельский порядок: турне по сёлам Белгородчины. 12+  
**18.00** Д.Ф. «Солдатики». 12+  
**18.30** «Путь, истина и жизнь»: духовная история Белогорья. 12+  
**1.10, 3.00** Хорошее кино. 0+

## ОТР

**6.00** «Полезное утро на Мире Белогорья». 12+  
**9.00, 19.00** Программа передач ОТР. 6+  
**17.00** Уроки рисования. 12+  
**17.30** «Сельский порядок»: турне по сёлам Белгородчины. 12+  
**18.00** Док. драма «Солдатики». 12+  
**18.30** «Путь, истина и жизнь»: духовная история Белогорья. 12+

## ТВ ЦЕНТР

**5.55** X.Ф. «Золотая кровь. Чёрный Орлов». 12+  
**7.50** X.Ф. «Золотая кровь. Градус смерти». 12+  
**9.40** Д.Ф. «Короли комедии. Взлететь до небес». 12+  
**10.35** Д.Ф. «Короли комедии. Пережить славу». 12+  
**11.30, 23.05** «События». 12+  
**11.50** X.Ф. «Берегись автомобиля». 0+  
**13.45** «Смех с доставкой на дом». 12+  
**14.30** Московская неделя. 12+  
**15.00** X.Ф. «Гений». 12+  
**18.05** X.Ф. «Выстрел в спину». 12+  
**20.00** «Спасская башня». Фестиваль военных оркестров на Красной площади. Прямая трансляция.  
**23.25** X.Ф. «Перелётные птицы». 12+  
**2.35** X.Ф. «Петровка, 38». 16+  
**2.45** X.Ф. «Призраки Замоскворечья». 12+

## HTV

**4.45** X.Ф. «Одиночка». 16+  
**6.30** Центральное телевидение. 16+  
**8.00, 10.00, 16.00** Сегодня. 12+  
**8.20** У нас выигрывают! 12+  
**10.20** Первая передача. 16+<



# А кашу варили с одной лебедой

О строительстве железной дороги Старый Оскол – Ржава рассказала участница тех событий Анна Ивановна Свиридова

## Страницы истории

ИРИНА ФЁДОРОВА

■ В строительстве дороги Старый Оскол – Ржава приняли участие 25 тысяч человек, многие шли добровольцами. Основные работы завершили 17 июля 1943 года, а уже 19-го прошёл первый поезд.

Но этого знаменательного события ветеран Великой Отечественной войны, участница строительства дороги, жительница села Монаково Анна Ивановна Свиридова не увидела. Накануне умерла её бабушка, и девушка уехала на похороны.

Анна Ивановна, которой исполнилось 93 года, родилась и выросла в селе Верхне-Атаманское. Когда началась война, отца забрали почти сразу. Остались бабушка, мама и трое детей. Аня – старшая.

– Маму поставили окопы рыть, и не рядом с селом, а в отдалении. Мне ещё не было пятнадцати, я уже работала звеньевой в колхозе, в передовиках числилась. И вот, подумала: отца забрали на войну, если его убьют, а ещё и маму убьют в окопах, то кому мы, сироты, нужны будем? Пошла в сельсовет и говорю: «Знаете что, вы назначайте меня вместо мамы. Она с двумя младшими детками



■ С памятной датой Анну Свиридову (вторая справа) поздравили представители Совета ветеранов железнодорожного узла, области и нашего округа / ФОТО ИРИНЫ ФЁДОРОВОЙ

пусть сидит, а я желаю работать. Пусть я ещё несовершеннолетняя, но буду выполнять нормы». И старалась. Окопы назначат – 13 метров сделать надо, и я из кожи вон лезла, копала.

Когда в 1943 году, после того как немцев выбили с нашей территории, началось строительство железной дороги Старый Оскол – Ржава, Анию маму хотели назна-

чить на эти работы. Но дочь сно-ва её заменила.

Анна Ивановна вспоминает, что военные привозили на строительство полевую кухню. Вот только варить было особо нечего.

– Траву рвали – лебеду, подсвё-кольник. Мелко резали, варили её, а потом кидали крупу, какая была. Разливали это варево по ко-телкам – ни заправки, ни масла.

Просто каша с травой, мы и вку-са не чувствовали. Но рады были этому хлёбову: главное, что горячее. Кто хлебушка мог из дома взять, тот заедал, а кто нет – и так всё подъедал.

Рабочих распределили по квартирам в деревне Йотовке в 7 км от железной дороги.

– Квартира на самом деле была сараём. Дотемна работали на

стройке, потом домой. Там ели, что было, и падали спать. А утром снова пешком на работу. А мне казалось, что это нетрудно. Я горди-лась, что помогаю, что как могу защищаю Родину. Мы лопатами землю кидали, делали насыпь, таскали шпалы, рельсы, распределяли их по уровню, чтобы ровно шла дорога. И костили (крепле-ние рельса к шпале – прим. автора) забивали. Очень гордились, что нам доверяют такую ответственную работу, – рассказывает Анна Ивановна и продолжает: – Помню день, когда узнали о Победе. Как кнутом кто по деревне ударил – война кончилась! Какая радость была! Даром, что все голодные, слабые, а начали песни петь и что-то варить, уговаривать друг друга. Я слов не знаю таких, чтобы об этом говорить. Это как что-то невероятное, злое, ужасное нас одолевало – да не смогло. И жизнь стала другой. Всё ещё трудной, голодной, но мирной.

Анна Свиридова до выхода на пенсию трудилась в колхозе, рас-тила свёклу. Пололи, прорывали и копали вручную. А ещё на току убирали по ночам и зерно на во-лах возили. Анна Ивановна всег-да была в передовиках. Её порт-рет часто помещали на Доску по-чёта. Вышла замуж за хорошего человека, вырастила троих сы-новей и дочь. Есть у неё внуки и правнуки.

## Бил чайником и учил обнимать

### Дела судебные

АЛЕКСАНДР МИХАЙЛОВ

■ Заступиться за женщину и двинуть по физиономии её обидчику – дело благородное. Мы не раз видели такие случаи в кино. Там всё решается чётко, зреющимо, в результате обидчик получает заслуженное возмездие, а герой иногда удостаивается поцелуя или даже любви спасённой дамы.

Но это – когда народные за-ступники люди благородные, трезвые и не имеют судимостей. В деле, которое рассматри-валось Старооскольским го-родским судом, всё было не так.

Началось с того, что в квартире гражданина Иванова (фамилии изменены) собралась тёпленькая компания, состоящая из него самого, его сожительницы Петровой и двух её подру-жек. В какой-то момент Ивано-ву показалось мало спиртного. Он попросил денег у сожительницы, чтобы докупить выпивки. Она отказалась.

Иванов, будучи человеком грубым и несдержаным, устроил скандал и ударил её по голо-ве... чайником. Менее подходя-

щий для этого предмет трудно представить. Вспоминается, как оригинально звучали слова ста-рой шуточной пионерской пе-сенки про бегемота, которого «по морде били чайником». Но Иванову этого показалось мало, и он вознамерился проучить не-слушницу более подходящим для этого предметом – палкой, попавшейся под руку.

В это время в квартире поя-вились двое пьяных мужчин. Как и зачем – остаётся до кон-ца не выясненным. Разгадкой сможет быть то, что один из них, гражданин Сидоров, яв-ляется сожителем одной из участниц тёпленькой компа-нии, собравшейся в квар-тире Иванова. Эта участни-ца попыталась вступиться за Петрову и тоже получила от хо-зяина по шее и порцию мата. И тут, как можно догадаться, могла позвонить сожителю, чтоб пришёл и успокоил разбушевавшегося товарища.

Сидоров примчался с при-ятелем Фёдоровым, и поя-вились они в квартире в тот момент, когда хозяин вознаме-рился огреть Петрову палкой. Оба были ребятами крутymi – имели судимости, побольше их было у Фёдорова, в том числе и за грабёж. Правда, в коло-нии он не сидел. Не успел на-

вально сильных, после чего она даже сломалась.

Потом, во время расследова-ния в ходе следственного экспе-римента им пришлось изрядно попотеть, изображая в деталях ход того избиения. По оконча-нии они за руки и за ноги выта-щили Иванова на улицу и бро-сили там.

Приехавшая «скорая помощь» обнаружила его окровавленно-го, лежащего возле подъезда. Он пытался что-то объяснить, но потерял сознание, и его от-везли в губкинскую больницу...

Вся компания так дружно об-виняла его в оскорблении и агрессивности, что суд не мог не учесть его противоправного поведения, да и сам он этого не отрицал и даже заявил, что про-стил обидчиков и не держит на них зла. В пьющей среде вооб-ще быстро прощают друг другу оскорблений и насилие – вы-пили и забыли.

По приговору городского суда Фёдоров с учётом непогашен-ной предыдущей судимости получил три года и шесть ме-сяцев колонии строгого режи-ма. Сидоров – просто три года строгача.

Материал предоставлен  
Старооскольским  
городским судом

### По сводкам

## Ночная гонка

Житель Губкина, изрядно выпив, ре-шил ночью сесть за руль и поехать в село Бараново.

Дальше всё как в захватывающем филь-ме. На требование сотрудников полиции остановиться – не отреагировал и попытал-ся скрыться. Погоня, лопнувшее переднее колесо, искры от покорёженного диска, вы-езд за город на оживлённую дорогу, съезд в Федосеевку в кювет, попытка скрыться бегством... Итог: по приговору Староос-кольского районного суда – один год коло-нии строгого режима с лишением пра-ва управления транспортным средством на два года шесть месяцев.

## Пожар от сигареты

Неосторожное обращение с огнём при курении – частая причина пожаров.

За сутки, 24 августа, зарегистрировано 9 пожаров, три из них – в жилых домах. Один из самых больших произошёл в м-не Коне-ва. Сообщение о пожаре поступило в 7.13. Горела двухкомнатная квартира на 9-м этаже. В одной из комнат огонь повредил вещи на площади 2 м<sup>2</sup>. Личным составом дежурного караула пожарно-спасательной части № 6 по лестничным маршам была проведена эвакуация трёх человек. Огонь ликвидирован в 7.32. Причина пожара – неосторожность при курении.



### Огурцы «Блаженство»

Необходимо: на 4 кг небольших огурчиков 0,5 ст. сахара, по 1 ст. 6 % уксуса и растительного масла, 1 ч. л. душистого молотого перца, по 2 ст. л. тёртого чеснока и сухой горчицы, соль по вкусу.

Огурцы вымыть, нарезать вдоль на восемь частей. Смешать уксус, масло, специи. Опустить овощи в миску и залить маринадом. Дать настояться часа два.

В банки уложить огурцы, залить маринадом и стерилизовать литровые банки – 15 минут. Закатать и укупить.



### Помидоры в томатной пасте

Необходимо: небольшие крепкие помидоры – 1,5 кг, вода – 2 л, томатная паста – 200 г, смесь молотых перцев – 0,5 ч. л., соль – 2 ст. л., сахар – 3 ст. л.

В отдельной миске перемешать томатную пасту с небольшим количеством жидкости из общего объёма, влить всё это в кастрюльку. Поставить на огонь, прокипятить. Добавить соль, сахар и перец. По желанию можно добавить бутончик гвоздики, лавровый лист и чеснок. Кипятить состав 5 минут на небольшом огне.

Овощи помыть, каждый плод проткнуть спичкой в месте, где крепилась плодоножка. Уложить томаты в дуршлаг и опустить в кипяток на пару минут.

В стерилизованные банки плотно уложить томаты. Залить до самых краёв горячим маринадом. Прикрыть крышками и стерилизовать. Банки 0,5 л – 8 минут, литровые – 15 минут, 1,5-литровые – 20 минут, после этого овощи закатать.



### Салат из кабачков по-корейски

Необходимо: 2 кг кабачков, 1 кг моркови, 0,5 кг лука.

Для маринада: по 1 ст. сахара, подсолнечного масла и уксуса 9 %, 2 ст. л. соли, кориандра и чёрный перец по вкусу.

Натереть на тёрке для корейской моркови кабачки и морковь. Если кабачки старые, очистить с них кожуру. Лук порезать полукольцами.

Приготовить маринад. Залить овощи маринадом, всё хорошо перемешать и оставить на 2 часа. Разложить салат по банкам. Стерилизовать 0,5-литровые банки 15 минут, закатать.



## Почему опадает завязь у баклажанов

### Главные ошибки при выращивании синеньких

■ Многие дачники жалуются, что на баклажанах опадают листья и завязи, а из-за этого снижается урожайность любимых овощей. Чтобы не допустить подобных проявлений, следует разобраться в причинах этого явления и своевременно их устранить.

Даже опытные огородники при выращивании синеньких сталкиваются с непростыми проблемами, требующими немедленного вмешательства. Помимо губительной работы вредителей и заболеваний, растения подвергают ещё одна опасность – соцветия, ещё не распустившись, опадают. Действовать здесь нужно немедленно, иначе есть риск лишиться урожая.

А причин опадения цветов и завязей немало. Это неправильный уход, дефицит удобрений, недостаток влаги и света, вредители, высокая или низкая температура воздуха, неправильно подобранный состав почвы. Это только основные причины того, что завязь опадает, не успев распуститься. К тому же и некачественный посадочный материал приводит к отсутствию плодов.

При выращивании баклажанов нужно, помимо соблюдения правил агротехники, вносить для роста и плодоношения необходимые вещества. Опавшие цветы свидетельствуют о том, что растениям не хватает минеральных элементов – фосфора, бора, азота.

Для сильной корневой системы и роста их надо подкармливать препаратами на основе фосфора. Внесение азота всем паслёновым рекомендуется для наращивания зелёной массы. От размеров листьев напрямую зависит, насколько активно баклажаны будут поглощать солнечную энергию.

В период цветения растения от азотных подкормок лучше от-



казаться. Восполнить нехватку бора несложно, нужно лишь обработать баклажаны раствором борной кислоты. На 10 л воды – 10 г препарата. Проводить подкормку надо трижды за сезон.

Обязательное условие успешного ухода за баклажанами – правильный полив. Использовать для этого необходимо только теплую воду. Холодная, попадая в прогретую почву, вызывает заболевания растений, снижает их иммунитет, губительно воздействует на цветение – завязь опадает. Нерегулярность поливов тоже приводит к потере цветов – чрезмерное подсушивание грунта и обильное внесение воды скажутся на количестве бутонов.

Для успешного выращивания баклажанов в теплице необходимо создать оптимальный микроклимат. Температура в ней не должна превышать +30°, но и не снижаться менее +25°. Жара губительно оказывается на бутонах – растения начнут их сбрасывать ещё до появления завязей. Для снижения температурного режима важно обеспечить вентиляцию в теплице во время цветения. Нельзя допускать сквозняков – они также могут стать причиной опадания завязей.

При похолодании помещение нужно утеплять. Если не выполнить эти простые требования, урожая ждать не придётся – растения откажутся плодоносить, обильно сбрасывая цветение.

Высокая влажность воздуха –

ещё одно условие для плодоношения баклажанов. Если придерживаться всех рекомендаций и требований по поливу, испарение окажется достаточно, чтобы обеспечить наземную часть растения влагой. При необходимости в теплице можно поставить небольшие ёмкости с водой, которые повысят влажность.

Не стоит сохранять большое количество цветов на одном растении – более 15 плодов оно не вытянет. Лучше оставить самые крупные бутоны, остальные удалить. Точно так же после высаживания и активного роста надо поступить с побегами – оставлять только 3–4 сильных ростка, отщипывая слабые. Это отразится на цветении – количество бутонов быстро увеличится.

Не стоит забывать и о подкормках. Без питательных веществ, даже если необходимые элементы вносились при подготовке грунта, высокого урожая не будет. Но важно и не перестараться с подкормками, их избыток поможет вырастить красивый куст с небольшим количеством плодов.

шее проводить при температуре не ниже +10°C.

Не забываем подкормить ремонтантную малину (зола или калийно-фосфорное удобрение вполне подойдет), на которой как раз наливаются ягоды.

Если на розах есть бутоны и цветы, то им дают отцвести полностью, не срезая для букета, чтобы не вызвать активного роста новых побегов, которые точно не смогут перезимовать. А умирая, они станут источником грибковых заболеваний.

## Календарь дачника



30–31

Внесение удобрений под плодовые деревья и обработка растений от вредителей и болезней. Рекомендуется также санитарная обрезка, сбор урожая, сбор семян многолетних цветов. Благоприятное время для посева редиса.



1

Отличный день для приготовления заготовок на зиму. День также подходит для ранней посадки луковичных цветов.



2

Благоприятный день для перекопки почвы, внесения удобрений под плодовые деревья, обработки растений от вредителей. Пора заняться уборкой корнеплодов, а также снять урожай яблок, груш, слив и заложить его на хранение.



3

Санитарная обрезка и скашивание газона.



4–5

Перекопка почвы, санитарная обрезка сада. Сбор урожая и семян многолетников.

## Полезные советы

### Питательная побелка

В конце августа я всегда белю абрикосы питательной побелкой. Готовлю её из смеси глины, золы и свежего коровяка, причём глины беру в три раза больше других ингредиентов. Всё это развозю водой до консистенции жидкой сметаны. На 10 литров состава добавляю полстакана мочевины. Такая побелка не только защищает растения от вредителей и болезней, но и является для них хорошей подкормкой.

Иван РЯПОЛОВ

### Пудра для моркови

Чтобы морковь выросла сладкой и крупной, в конце лета я обязательно её опудриваю просеянной золой. В это время корнеплоды начинают массово наливаться, и такая процедура им очень нравится. Беру по горсти золы, и высыпаю её по рядкам, из расчёта горсть на каждый метр посадок. Чередую эту процедуру с подкормкой минеральными удобрениями. Через две недели после опудривания золой, удобряю морковь сульфатом калия из расчёта 1,5 ст. л. на ведро воды.

Ирина КРЫЛОВА

### Пшённая вода в огороде

Уже несколько лет подряд удобряю мои любимые болгарские перцы пшённой водой. Для её приготовления покупаю самое дешёвое пшено. Одну пачку крупы замачиваю в 5 л тёплой воды, настаиваю сутки. Затем процеживаю, поливаю ею перцы, разбавив получившийся раствор в соотношении 1:1 с водой. Благодаря такой подкормке мои перцы из года в год радуют богатым урожаем.

Татьяна РОЩУПКИНА

## Основные работы в сентябре

Не торопитесь выкапывать георгины и гладиолусы. Пока листья не почернели, у георгин продолжают формироваться клубни. То же самое касается и гладиолусов: идет образование луковичек. Небольшой «минус» им не страшен при условии дополнительного 10-санитметрового мульчирования сухими листьями, торфом или просто садовой землей.

В плодовом саду заканчивают уборку урожая, очищают стволы от ловчих поясов, а трещины обрабатывают садовым варом, белят или красят белой масляной краской. Если позволяет погода и температура воздуха около +10–15°C, то можно опрыскать плодовые деревья Фитоспорином М.

работают садовым варом, белят или красят белой масляной краской.

Если позволяет погода и температура воздуха около +10–15°C, то можно опрыскать плодовые деревья Фитоспорином М.

В малиннике вырезают побеги, с которых были собраны ягоды. Заодно прореживают посадки от старых и слабых побегов. Если ожидается малоснежная зима, то ветки следуют пригнуть к земле. Другой вариант: связать в сноп. Эту работу лучше проводить при температуре не ниже +10°C.



Читайте новости первыми  
на сайте [www.oskol-kray.ru](http://www.oskol-kray.ru)  
и в наших группах в соцсетях

# РЕКЛАМА И ОБЪЯВЛЕНИЯ | 15

Качественно выполним  
**КРОВЕЛЬНЫЕ,  
СТРОИТЕЛЬНЫЕ  
И РЕМОНТНЫЕ РАБОТЫ**  
любой сложности.  
Пенсионерам скидка.  
Василий Иванович  
**8-919-232-43-10**

**В связи с открытием  
АЗС SHELL**  
по адресу: г. Старый Оскол,  
ул. Прядченко, 114,  
**ТРЕБУЮТСЯ:**  
- управляющий АЗС  
- операторы АЗС  
- раздатчики нефтепродуктов.  
Официальное трудоустройство, заработка плата высокая.  
**Справки по телефону:**  
**8-951-154-29-03,**  
**8-915-560-02-61.**

Есть такой день...

**28 АВГУСТА** – День мечты. День наступающих губ. День запрокидывания головы. День дальнобойщика.

**29 АВГУСТА** – Ореховый Спас. День шахтёра. День рождения мотоцикла. День спецназа. День гуляний по крышам. Профессиональный праздник Дедов Морозов.

**30 АВГУСТА** – День рождения электрического пылесоса. День доставленных посылок. День пляжа. День рождения компакт-кассеты.

**31 АВГУСТА** – День ветеринарного работника. День свахи. День любви к судебным адвокатам. День лошади. День щепоты травы.

**1 СЕНТЯБРЯ** – День рождения осени. День благодарности рыжему коту. День шахмат. День профсоюзных действий за мир.

**2 СЕНТЯБРЯ** – День окончания Второй мировой войны. День ППС. День Российской гвардии. День свободного ветра в крыльях.

**3 СЕНТЯБРЯ** – День солидарности в борьбе с терроризмом. День рождения биосталтера. День открытия уникальности ДНК. День открытия новых дверей. День небоскребов. День ленивых мам.

Коллективы работников управления образования администрации Старооскольского городского округа и Старооскольской территориальной организации Общероссийского профсоюза образования, руководители образовательных организаций округа выражают искреннее соболезнование почётному работнику образования Российской Федерации, директору муниципального бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Старооскольский институт развития образования» Куропаткиной Анне Николаевне по поводу смерти отца

**КУРОПАТКИНА  
Николая Тимофеевича.**

реклама  
**ДОСТАВКА сыпучих  
СТРОИТЕЛЬНЫХ  
МАТЕРИАЛОВ** от 1 т до 15 т.  
**8-920-553-30-07**

реклама  
**БУРЕНИЕ СКВАЖИН  
НА ПИТЬЕВУЮ ВОДУ.**  
Установка и промывка насосов.  
**8-951-139-84-66**

реклама  
**СТИРКА КОВРОВ**  
**8-910-741-00-11**

реклама  
**СЕНО, СОЛОМА**  
**8-960-626-11-91**

реклама  
**ЕСТЬ РАБОТА**  
**8-910-328-91-63**

реклама  
**РЕМОНТ**  
**холодильников  
и стиральных машин**  
**8-920-595-91-91**

реклама  
**РЕМОНТ** холодильников, стиральных машин. Опыт работы. Гарантия качества.  
**8-980-328-84-16**

реклама  
**РАБОТА,  
ПОДРАБОТКА**  
**8-904-080-27-28**

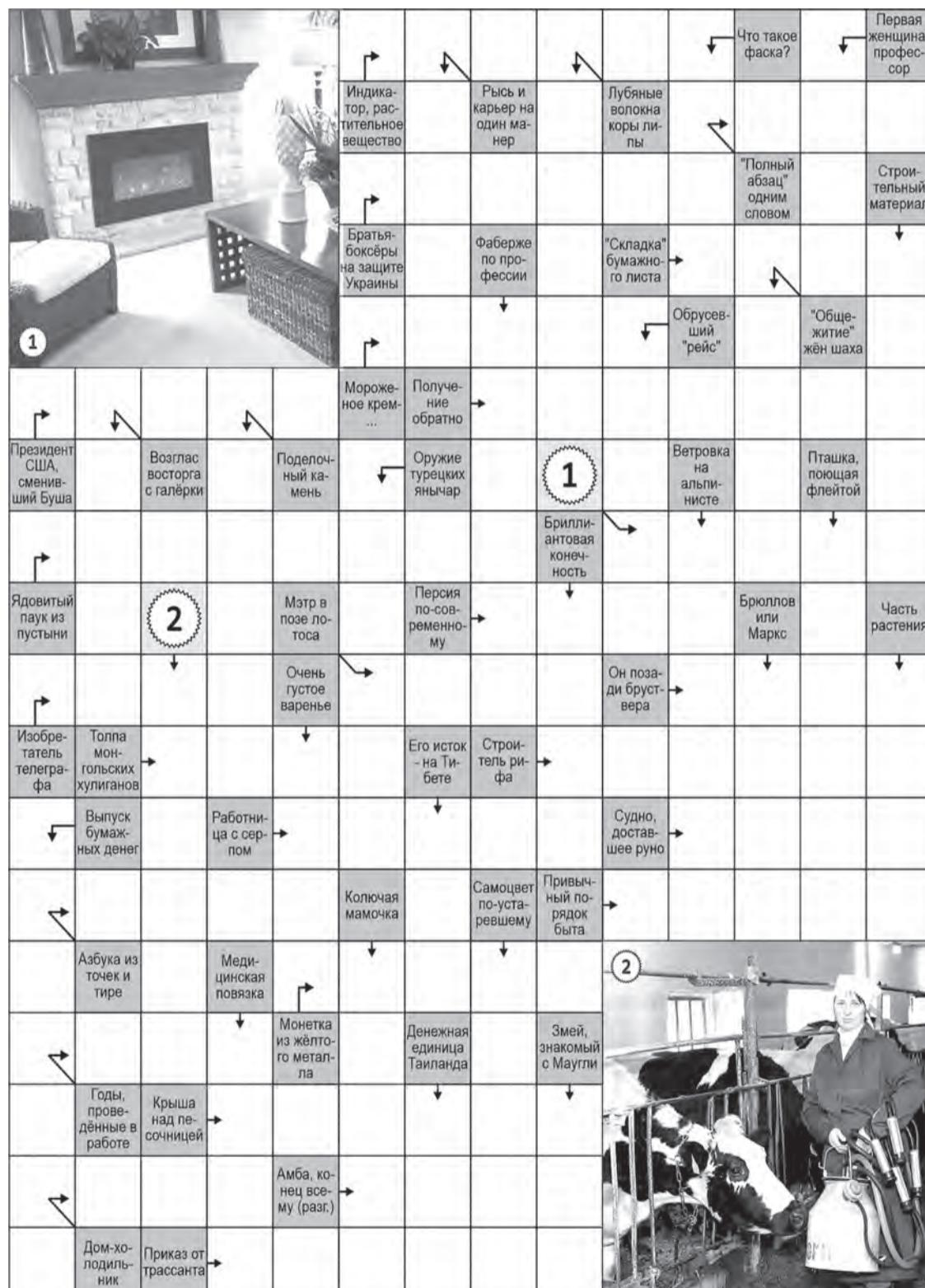
реклама  
**ЯЧМЕНЬ, ПШЕНИЦА,  
ОВЕС, КУКУРУЗА.**  
Доставка  
**8-960-636-95-35**

реклама  
**ЩЕНКИ** в хорошие руки.  
**8-980-386-72-10**

реклама  
**ПРОДАМ МЁД**  
3 л – 800 руб. Доставка.  
**8-920-220-20-40**

реклама  
Требуется **СОТРУДНИК**  
для приёма звонков  
**8-901-990-80-07**

Утерянный аттестат № А 3044356, выданный в 1998 г. вечерней (сменной) общеобразовательной школой № 35 г. Старый Оскол на имя **ПАНКОВА Павла Александровича**, считать недействительным.



Яхорт, Мордва, Pykka, Kaa, Eäärä, Ckkc, Ahopak, Lapem, Kapu, Kipon, Heovra, Eteroh, Ljosa, Hoheinip, Tu Beppinkajain: Smiccin, Dpaa, Kopparin, Khuuna, Afro, Mopape, Kyrty, Mpamop, Ktsem, Ttraan, Eksxa, Autiop, Hih, Bar, Hobenip, Lyp, Okon, Opa, Kipaa, Kopparin, Khuuna, Afro, Mopape, Kyrty, Mpamop, Ktsem, Ttraan, Eksxa, Autiop, Hih, Bar, Hobenip, Tu Loninothajain: Lakmyc, Kaaok, Kunko, Crng, Bprie, Ogama, Bobapar, Tapahyia, Kamuh, Npah, Boao.

## Гороскоп

с 30 августа по 5 сентября

**ОВНЫ** неплохо поработали в последнее время, пора и отдохнуть. Отправляйтесь на природу, на дачу – туда, где свежий воздух. Одиноким представителям данного знака звёзды сулят удачу на личном фронте. Вы встретите человека, который может стать вашей судьбой. Водителям рекомендуется быть внимательнее в эти дни.

**ТЕЛЕЦ**. За ваш труд вы, наконец, получите достойное вознаграждение. Возможно, это будет похвала от шефа или даже премия. Её вы смело можете потратить на себя любимых. Некоторым Тельцам будет непросто с их вторыми половинками. Не переживайте, это просто оба устали.

**БЛИЗНЕЦЫ**. В этот период не всё будет идти так, как вы запланировали. Вместо того чтобы паниковать, пустите дела на самотёк. Поверьте, удача вас не оставит. Будьте мяче и терпимее по отношению к вашим детям. Лишний раз поинтересуйтесь, как у них дела, чтобы не пропустить ничего важного в их жизни.

**РАК**. С начальством и коллегами по работе у вас будут складываться прекрасные отношения, а вот с домочадцами – нет. Компромиссы помогут, наоборот, отстаивать свою позицию. Напряжение спадёт в конце недели. Сейчас вам могут поступать заманчивые предложения. Звёзды советуют от них отказаться.

**ЛЕВ**. Не удивляйтесь, если в этот период у вас будут дни, когда всё буквально из рук валится. Их надо просто пережить. В остальном же дело у вас пойдет блестящее. Ожидается встречи с друзьями, успешные разрешения проблем и фееричный отдых. Правда, организовать его вам придётся самим.

**ДЕВА**. Вам может поступить предложение, касающееся серьёзных перемен в вашей жизни. Замужество, смена работы – это может быть всё что угодно. Не бойтесь идти навстречу переменам, они будут счастливыми. Тем, кто работает на руководящих должностях, нужно быть мягче с сотрудниками.

**ВЕСЫ**. Велика вероятность, что в ближайшее время вас будет ожидать разочарование в ком-то из вашего окружения. Не принимайте всё близко к сердцу. Вслед за плохими новостями придут и радостные. Вас ожидает приятное известие, которое вы никак не надеялись получить.

**СКОРПИОН**. Впереди у вас тяжёлый, с эмоциональной точки зрения, период. Возможны выговоры со стороны начальства, неурядицы в семье, глупые обиды друзей. Возьмите тайм-аут, сократив на время общение с окружающими. Возможно, у вас попросят денег в долг, но сейчас их лучше не давать – могут не вернуть.

**СТРЕЛЕЦ**. На этой неделе близкие родственники не дадут вам покоя. За ними потребуется уход и присмотр. Держите себя в руках и не срывайтесь ни на ком. На работе у вас появится немного свободного времени – потратите его на разбор бумаг и своеего стола. Внимательно следите за питанием.

**КОЗЕРОГ**. Те представители знака, кто в этот период окажется в отпуске, будут несказанно этому рады. Прекрасное время! Вы хорошо отдохнёте и наберётесь сил. Тем, кто остаётся на работе, звёзды советуют на братья терпения – работы будет много! Доброжелательные коллеги скрасят ваши дни.

**ВОДОЛЕЙ**. Появится возможность подняться ещё на одну ступень по карьерной лестнице. Но учтите: обязанностей и ответственности у вас прибавится! Готовы ли вы к этому? Страйтесь в этот период избегать ссор и разногласий. Чаще улыбайтесь, гасите конфликты – и останетесь в выигрыше.

**РЫБЫ**. Звёзды советуют вам сейчас сорить деньгами. Наоборот, если есть возможность, начните откладывать финансы «на чёрный день». Не рекомендуется распространяться о своих далеко идущих планах. Лучше займитесь их осуществлением. Хорошее время для борьбы с вредными привычками.

**Зори**  
16+  
УЧРЕДИТЕЛЬ:  
АДМИНИСТРАЦИЯ СТАРООСКОЛЬСКОГО  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКАЯ ГАЗЕТА «ЗОРИ»

Издатель: муниципальное автономное учреждение  
«Издательский дом «Оскольский край»  
Старооскольского городского округа

Директор (главный редактор): Е.В. Горожанкин  
И. о. выпускающего редактора: С.Н. Руссу

Газета зарегистрирована управлением Федеральной службы по надзору  
в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций  
по Белгородской области. Рег. ПИ № ТУ31-00306 от 13 апреля 2017 года.

Адрес редакции и издателя:  
309518, г. Старый Оскол, мкр. Приборостроитель, 55

Телефоны редакции

Приёмная: (4725) 44-30-90

Выпускающий редактор: (4725) 44-22-30

Корреспонденты: (4725) 44-22-42

Бухгалтерия: (4725) 44-18-38

Отдел рекламы и подписки: (4725) 44-22-10

e-mail: zorist2008@mail.ru

Тираж 3458

Типография «Газетный дом»,  
г. Белгород, Михайловское шоссе, 27а

Заказ 21-16034

Подписано в печать 17.08.2021. По графику в 17.00.  
Дата выхода в свет: 27.08.2021 г.

Печать офсетная.

Объем 4 п. л. (подписной индекс П8370)  
11,5 п. л. (подписной индекс П8540)

Газета выходит по вторникам и пятницам



# Маленькие этюды

Питерский художник подарил старооскольцам картины

## Культура

Анастасия Смотрова

■ В краеведческом музее прошла презентация выставки художника Александра Крылова «Времена года. Маленькие этюды».

Автор работ, заслуженный художник РФ, профессор Санкт-Петербургской академии художеств имени И.Е. Репина, впервые приехал на Белгородчину со своими картинами.

Виды берегов Волги, Волхова, Валдайки и Тверцы приводят взгляды зрителей, пришедших на презентацию. Эта выставка стала результатом педагогических пленэров Александра Константиновича. Автор проникся не только лирикой великих рек, но и простых уголков отечественной природы. На картинах изображены апрельские блики Ахматова ручья в Царском Селе, тишина Есенинской поляны в Красном Селе и святость Никольского пруда в Торошковичах под Лугой. Много лет художника манит природа древнерусских уроцщ и городищ. В своих этюдах он легко, свободно и ясно выражает свое восхищение окружающим нас миром.

— Чувство красоты дано от природы каждому человеку. Не редко художественная школа уничтожает это чувство. И тот, кто лишен этого, начинает писать некрасивые сюжеты. История послевоенного советского искусства даёт массу таких примеров. Чудовищный стиль, гигантские картины, написанные огромной кистью, — считает Александр Кон-



■ Никольский пруд в Торошковичах под Лугой. 2018 г.



■ Февраль в Царском Селе. 2018 г.

станинович. — Живопись существует для красоты, и никак иначе. Ведь красота — убедительная сила истины. Когда у меня есть свободные два часа, я беру этюдник, выхожу и пишу, как природа расцветает, как садится солнце...

Александр Крылов свои картины не продаёт. Признаётся, что исповедует простую идеологию — когда художник думает о деньгах, он теряет чувство красоты. Александр Константинович подарил свои этюды и книги краеведческому музею.



■ Александр Крылов / фото Анастасии Смотровой



■ У Ахматова ручья. К весне. 2020 г.

— Мне интересно всё, что происходит в России. Казачья романтика увлекла ещё в юности, после того как я прочёл роман Шолохова «Тихий Дон». С того времени для меня юг, степь являются такой недосыпаемой тайной и загадкой. А ваш город, основанный казаками, не мог не привлечь, — рассказал художник. — Мечтаю написать каменную бабу в Половецкой степи, каменный лик, освещённый солнцем. Моё творчество — это симбиоз моих страостей, моей жизни и моей мечты.

## Почему 17 % пенсионеров зарабатывают в 1,5 раза больше, чем на вкладах в банках?\*

ПРОЦЕНТНЫЕ СТАВКИ ПО ПРОГРАММАМ ПЕРЕДАЧИ ЛИЧНЫХ СБЕРЕЖЕНИЙ с 26.07.2021 до 12.09.2021

Наименование программы	Минимальная сумма	Ставка годовых с ежемесячной выплатой процентов	Ставка годовых с выплатой процентов в конце срока	Срок, мес.	Возможность пополнения
Пенсионный	1000	12,5%	13,00%	12	да
Пенсионный +	1000	12,5%	13,00%	36	да
Доходный	1000	12,5%	13,00%	12	да
Доходный +	1000	12,5%	13,00%	24	да
Текущий	500 000	12,5%	нет	12	да
Погода	1000	12,0%	12,5%	6	да

Максимальная сумма денежных средств, привлеченных от одного члена кооператива, — 20 000 000 руб.

Частичное снятие денежных средств предусмотрено по программе сбережений "Текущий" — 50 % от остатка.

По другим программам в случае частичного расторжения договора проценты пересчитываются по ставке 0,35 %.

**В КПК «Содружество» специальные выгодные предложения для пенсионеров**

Большое количество пожилых людей теряют деньги в кризис. Сбережения обесцениваются инфляция и общее повышение цен. В результате многие пенсионеры теряют деньги, но есть и те, кто разумно подходит к своим накоплениям. Часть пенсионеров вкладывают деньги не только в банки, но и в кредитные кооперативы, где ставка выше и присутствует обязательное страхование сбережений.

Регистрация в реестре СРО кредитных кооперативов приказом ФСФР России № 11-2649/фи-и от 13.10.2011

\*Процентные ставки по сбережениям в КПК «Содружество» в среднем выше в 1,5 раза, чем ставки в банках.

Данные по средним процентным ставкам взяты с сайта banki.ru

### 5 уровней защиты сбережений:

1. Кооператив проверяется со стороны Центрального Банка Российской Федерации.
2. Кооператив является членом Ассоциации «Саморегулируемая организация кредитных потребительских кооперативов «Кооперативные Финансы».
3. Кооператив отчитывается о своих

финансовых показателях в ЦБ РФ и в Ассоциации «Саморегулируемая организация кредитных потребительских кооперативов «Кооперативные Финансы».

4. Сбережения застрахованы НКО «МОВС».

5. Кооператив постоянно пополняет резервный фонд.

При вступлении в кооператив возможны дополнительные расходы.

\*\*Кредитный потребительский кооператив «Содружество», ИНН 3123374788, ОГРН 1153123016530. Сберегательная программа «ПЕНСИОННЫЙ». Сбережения до 13 % годовых на срок 12 месяцев. Минимальная вносимая сумма — 1000 рублей. Существует возможность пополнения сбережений от 1000 рублей. Сбережения принимаются только от пайщиков кооператива.

**СОДРУЖЕСТВО**  
кредитный потребительский кооператив

Губкин, ул. Кирова, д. 52  
(47241) 7-14-60

Ст. Оскол, мкр. Лебединец, д.2  
(4725) 47-47-60

Программа  
**«ПЕНСИОННЫЙ»**

до **13,0%**\*\*

годовых

сбережения 100% залога вклада

\*\*Кредитный потребительский кооператив «Содружество», ИНН 3123374788, ОГРН 1153123016530. Сберегательная программа «ПЕНСИОННЫЙ». Сбережения до 13 % годовых на срок 12 месяцев. Минимальная вносимая сумма — 1000 рублей. Существует возможность пополнения сбережений от 1000 рублей. Сбережения принимаются только от пайщиков кооператива.

## ТЕЛЕФОННЫЕ НОМЕРА горячих линий

### ПО ВОПРОСАМ КОРОНАВИРУСА

**(4725) 41-16-41** — приемная окружной больницы

**(4725) 33-54-33, 32-53-92** — территориальный отдел Роспотребнадзора

**112** — дежурно-диспетчерская служба

28-29 августа в ДС «Аркада»  
(пр-кт Молодёжный, 6) с 9.00 до 18.00

**Выставка-распродажа ШУБ**  
Фабрика г. Пятигорск

ШУБЫ от 10000 руб., ЖИЛЕТЫ, ДУБЛЁНКИ, ШАПКИ  
**СКИДКИ!**

возможна оплата картой

Норка, мутон, каракуль, бобрик, нутрия

Размеры от 40 до 70

РЕКЛАМА

КРЕДИТ от 6 месяцев до 3 лет  
РАССРОЧКА от 6 месяцев до 12 месяцев

\*Кредит предоставляет ОТПБанк. Генеральная лицензия Банка России № 2766 от 27.11.2014 г.

Нашу дорогую и любимую доченьку

**Машеньку Кононенко**

поздравляем с 18-летием!

Пусть распускается счастье,  
Словно цветы на лужайке,  
Жизнь будет щедрой на радость,  
Яркой, как солнечный зайчик!

Пусть в судьбе произойдёт  
Много чудесных мгновений,  
Пусть день рождения подарит  
Пышный букет поздравлений!

Пусть будет этот день счастливым,  
Мир станет сказочно красивым,  
Подарки радуют, улыбки восхищают,  
Друзья приятно удивляют!

В душе пусть праздник не кончается,  
И каждый миг мечта сбывается,  
Пусть бесконечно радость длится,  
Всё, что задумано, свершится!

С любовью, мама и папа

**Подписаться на газету можно с любого месяца!**

## СТАТИСТИКА по коронавирусу на 26 августа

### В округе:

Инфицировано — 8 964  
Выздоровело — 8 029  
Скончалось — 252

### В регионе:

Инфицировано — 48 382  
Скончалось — 989  
Выздоровело — 44 732

### В стране:

Инфицировано — 6 824 540  
Скончалось — 179 243  
Выздоровело — 6 092 818

### В мире:

Инфицировано — 214 688 838  
Скончалось — 4 475 273  
Выздоровело — 179 196 685

Российская Федерация  
Белгородская область  
Старооскольский городской округ  
Администрация Старооскольского  
городского округа Белгородской области

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 июля 2021 г. № 1806

**О внесении изменений в муниципальную программу «Совершенствование имущественно-земельных отношений в Старооскольском городском округе», утвержденную постановлением главы администрации Старооскольского городского округа от 30 октября 2014 года № 3684**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, решениями Совета депутатов Старооскольского городского округа Белгородской области от 27 мая 2011 года № 581 «Об утверждении Положения о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Старооскольском городском округе», от 28 мая 2021 года № 485 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Старооскольского городского округа от 25 декабря 2020 года № 448 «О бюджете Старооскольского городского округа на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов», руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава Старооскольского городского округа Белгородской области администрации городского округа

## пОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в муниципальную программу «Совершенствование имущественно-земельных отношений в Старооскольском городском округе» (далее – муниципальная программа), утвержденную постановлением главы администрации Старооскольского городского округа от 30 октября 2014 года № 3684 «Об утверждении муниципальной программы «Совершенствование имущественно-земельных отношений в Старооскольском городском округе» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации Старооскольского городского округа от 25 августа 2015 года № 3134, от 21 марта 2016 года № 946, от 24 марта 2017 года № 1114, от 18 августа 2017 года № 3419, от 22 ноября 2017 года № 4742, от 29 марта 2018 года № 495, от 19 июня 2018 года № 1081, от 15 августа 2018 года № 1582, от 13 ноября 2018 года № 2763, от 28 февраля 2019 года № 620, от 26 апреля 2019 года № 1158, от 02 августа 2019 года № 2285, от 25 сентября 2019 года № 2851, от 21 ноября 2019 года № 3443, от 02 декабря 2019 года № 3550, от 27 декабря 2019 года № 3899, от 10 марта 2020 года № 596, от 01 июня 2020 года № 1315, от 27 августа 2020 года № 1942, от 30 октября 2020 года № 2452, от 11 марта 2021 года № 507, от 16 марта 2021 года № 549, от 02 июня 2021 года № 1297), следующие изменения:

1.1. Раздел «Общий объем бюджетных ассигнований муниципальной программы, в том числе за счет средств бюджета городского округа (с расшифровкой плановых объемов бюджетных ассигнований по годам ее реализации), а также прогнозный объем средств, привлекаемых из других источников» паспорта муниципальной программы изложить в следующей редакции:

«

Общий объем бюджетных ассигнований муниципальной программы, в том числе за счет средств бюджета городского округа (с расшифровкой плановых объемов бюджетных ассигнований по годам ее реализации), а также прогнозный объем средств, привлекаемых из других источников	<p>Планируемый общий объем финансирования муниципальной программы за счет всех источников финансирования составит 1 233 246,9 тыс. рублей, в том числе по годам реализации:</p> <p>2015 год – 93 063,0 тыс. рублей; 2016 год – 112 327,0 тыс. рублей; 2017 год – 133 495,6 тыс. рублей; 2018 год – 112 928,0 тыс. рублей; 2019 год – 212 201,9 тыс. рублей; 2020 год – 285 856,4 тыс. рублей; 2021 год – 91 683,4 тыс. рублей; 2022 год – 48 734,4 тыс. рублей; 2023 год – 47 652,4 тыс. рублей; 2024 год – 47 652,4 тыс. рублей; 2025 год – 47 652,4 тыс. рублей.</p> <p>Объем финансирования муниципальной программы за счет средств федерального бюджета составит 1 946,9 тыс. рублей, в том числе по годам реализации:</p> <p>2015 год – 0 рублей; 2016 год – 0 рублей; 2017 год – 0 рублей; 2018 год – 0 рублей; 2019 год – 543,4 тыс. рублей; 2020 год – 1 403,5 тыс. рублей; 2021 год – 0 рублей; 2022 год – 0 рублей; 2023 год – 0 рублей; 2024 год – 0 рублей; 2025 год – 0 рублей.</p> <p>Объем финансирования муниципальной программы за счет средств областного бюджета составит 147 955,0 тыс. рублей, в том числе по годам реализации:</p> <p>2015 год – 95,0 тыс. рублей; 2016 год – 0 рублей; 2017 год – 34 000,0 тыс. рублей; 2018 год – 12 236,0 тыс. рублей; 2019 год – 85 781,5 тыс. рублей; 2020 год – 14 541,1 тыс. рублей; 2021 год – 1301,4 тыс. рублей; 2022 год – 0 рублей; 2023 год – 0 рублей; 2024 год – 0 рублей; 2025 год – 0 рублей.</p> <p>Объем финансирования муниципальной программы за счет средств бюджета Старооскольского городского округа составит 994 620,5 тыс. рублей, в том числе по годам реализации:</p> <p>2015 год – 82 211,0 тыс. рублей; 2016 год – 99 916,1 тыс. рублей; 2017 год – 85 785,0 тыс. рублей; 2018 год – 87 199,0 тыс. рублей; 2019 год – 112 419,0 тыс. рублей; 2020 год – 258 016,8 тыс. рублей; 2021 год – 87 782,0 тыс. рублей; 2022 год – 46 134,4 тыс. рублей; 2023 год – 45 052,4 тыс. рублей; 2024 год – 45 052,4 тыс. рублей; 2025 год – 45 052,4 тыс. рублей.</p> <p>Объем финансирования муниципальной программы за счет средств иных источников составит 88 724,5 тыс. рублей, в том числе по годам реализации:</p>
--	--

2015 год – 10 757,0 тыс. рублей; 2016 год – 12 410,9 тыс. рублей; 2017 год – 13 710,6 тыс. рублей; 2018 год – 13 493,0 тыс. рублей; 2019 год – 13 458,0 тыс. рублей; 2020 год – 11 895,0 тыс. рублей; 2021 год – 2 600,0 тыс. рублей; 2022 год – 2 600,0 тыс. рублей; 2023 год – 2 600,0 тыс. рублей; 2024 год – 2 600,0 тыс. рублей; 2025 год – 2 600,0 тыс. рублей
--

1.2. Раздел 6 муниципальной программы изложить в следующей редакции:  
«6. Ресурсное обеспечение муниципальной программы

Общий объем финансирования муниципальной программы за 2015 - 2025 годы составляет 1 233 246,9 тыс. рублей, в том числе по этапам реализации:  
I этап - 2015 - 2020 годы – 949 871,9 тыс. рублей;  
II этап - 2021 - 2025 годы – 283 375,0 тыс. рублей.  
Объемы и источники финансирования по годам реализации представлены в таблице 3.

Таблица 3

Предполагаемые объемы финансирования муниципальной программы

(I этап на период 2015-2020 годы)

тыс. рублей

Источник финансирования	Финансовые затраты на период 2015 - 2020 годы	В том числе по годам реализации:					
		2015	2016	2017	2018	2019	2020
Всего	949871,9	93063,0	112327,0	133495,6	112928,0	212201,9	285856,4
в том числе:							
федеральный бюджет	1946,9	0,0	0,0	0,0	0,0	543,4	1403,5
областной бюджет	146653,6	95,0	0,0	34000,0	12236,0	85781,5	14541,1
бюджет городского округа	725546,9	82211,0	99916,1	85785,0	87199,0	112419,0	258016,8
иные источники	75724,5	10757,0	12410,9	13710,6	13493,0	13458,0	11895,0

(II этап на период 2021-2025 годы)

тыс. рублей

Источник финансирования	Финансовые затраты на период 2021 - 2025 годы	В том числе по годам реализации:				
		2021	2022	2023	2024	2025
Всего	283375,0	91683,4	48734,4	47652,4	47652,4	47652,4
в том числе:						
федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
областной бюджет	1301,4	1301,4	0,0	0,0	0,0	0,0
бюджет городского округа	269073,6	87782,0	46134,4	45052,4	45052,4	45052,4
иные источники	13000,00	2600,0	2600,0	2600,0	2600,0	2600,0

Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы за счет средств бюджета городского округа представлено в приложении 3 к муниципальной программе, ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов на реализацию основных мероприятий муниципальной программы из различных источников финансирования представлены в приложении 4 к муниципальной программе».

1.3. В подпрограмме 1 «Совершенствование имущественных отношений» муниципальной программы (далее – подпрограмма 1):

1.3.1. Раздел «Общий объем бюджетных ассигнований подпрограммы 1, в том числе за счет средств бюджета городского округа (с расшифровкой плановых объемов бюджетных ассигнований по годам ее реализации), а также прогнозный объем средств, привлекаемых из других источников» паспорта подпрограммы 1 изложить в следующей редакции:

Общий объем бюджетных ассигнований подпрограммы 1, в том числе за счет средств бюджета городского округа (с расшифровкой плановых объемов бюджетных ассигнований по годам ее реализации), а также прогнозный объем средств, привлекаемых из других источников	Планируемый общий объем финансирования подпрограммы 1 за счет всех источников финансирования составит 920 611,3 тыс. рублей, в том числе:  в 2015 году – 34 691,0 тыс. рублей; в 2016 году – 68 844,7 тыс. рублей; в 2017 году – 88 712,0 тыс. рублей; в 2018 году – 62 355,0 тыс. рублей; в 2019 году – 165 977,0 тыс. рублей; в 2020 году – 236 372,6 тыс. рублей; в 2021 году – 87 167,4 тыс. рублей; в 2022 году – 44 577,4 тыс. рублей; в 2023 году – 43 971,4 тыс. рублей; в 2024 году – 43 971,4 тыс. рублей; в 2025 году – 43 971,4 тыс. рублей.  Объем финансирования муниципальной программы за счет средств областного бюджета составит 146 041,0 тыс. рублей, в том числе по годам реализации:  2015 год – 0 рублей; 2016 год – 0 рублей; 2017 год – 34 000,0 тыс. рублей;<br

2018 год – 47 688,0 тыс. рублей; 2019 год – 77 809,0 тыс. рублей; 2020 год – 219 665,6 тыс. рублей; 2021 год – 84 567,4 тыс. рублей; 2022 год – 41 977,4 тыс. рублей; 2023 год – 41 371,4 тыс. рублей; 2024 год – 41 371,4 тыс. рублей; 2025 год – 41 371,4 тыс. рублей.
Объем финансирования муниципальной программы за счет средств иных источников составит 26 088,6 тыс. рублей, в том числе по годам реализации: 2015 год – 0 рублей; 2016 год – 2 663,6 тыс. рублей; 2017 год – 2 924,0 тыс. рублей; 2018 год – 2 431,0 тыс. рублей; 2019 год – 2 531,0 тыс. рублей; 2020 год – 2 539,0 тыс. рублей; 2021 год – 2 600,0 тыс. рублей; 2022 год – 2 600,0 тыс. рублей; 2023 год – 2 600,0 тыс. рублей; 2024 год – 2 600,0 тыс. рублей; 2025 год – 2 600,0 тыс. рублей.

1.3.2. Раздел 5 подпрограммы 1 изложить в следующей редакции:  
«5. Ресурсное обеспечение подпрограммы 1

Общий объем финансирования подпрограммы 1 за 2015 - 2025 годы составит 920 611,3 тыс. рублей.

I этап - 2015 - 2020 годы – 656 952,3 тыс. рублей;

II этап - 2021 - 2025 годы – 263 659,0 тыс. рублей.

Объемы и источники финансирования по годам реализации представлены в таблице 4.

Таблица 4

**Предполагаемые объемы финансирования подпрограммы 1**

(I этап на период 2015-2020 годы)

тыс. рублей

Источник финансирования	Финансовые затраты на период 2015 - 2020 годы	В том числе по годам реализации:				
		2015	2016	2017	2018	2019
Всего	656952,3	34691,0	68844,7	88712,0	62355,0	165977,0
в том числе:						236372,6

Российская Федерация  
Белгородская область  
Старооскольский городской округ  
Администрация Старооскольского городского округа Белгородской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

19 августа 2021 г. № 2000

**О внесении изменений в муниципальную программу «Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения Старооскольского городского округа», утвержденную постановлением главы администрации Старооскольского городского округа от 30 октября 2014 года № 3670**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, решениями Совета депутатов Старооскольского городского округа Белгородской области от 27 мая 2011 года № 581 «Об утверждении Положения о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Старооскольском городском округе», от 29 июля 2021 года № 508 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Старооскольского городского округа от 25 декабря 2020 года № 448 «О бюджете Старооскольского городского округа на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов», руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава Старооскольского городского округа Белгородской области администрация городского округа

постановляет:

1. Внести в муниципальную программу «Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения Старооскольского городского округа», утвержденную постановлением главы администрации Старооскольского городского округа от 30 октября 2014 года № 3670 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения Старооскольского городского округа» (далее – Программа) (с изменениями, внесенными постановлениями администрации Старооскольского городского округа от 20 июля 2015 года № 2694, от 22 марта 2016 года № 953, от 24 марта 2017 года № 1113, от 18 августа 2017 года № 3415, от 22 ноября 2017 года № 4747, от 29 марта 2018 года № 506, от 15 июня 2018 года № 1038, от 09 августа 2018 года № 1553, от 11 сентября 2018 года № 1923, от 28 февраля 2019 года № 618, от 30 июля 2019 года № 2203, от 28 августа 2019 года № 2565, от 19 ноября 2019 года № 3401, от 10 марта 2020 года № 591, от 03 июня 2020 года № 1324, от 24 августа 2020 года № 1906, от 09 октября 2020 года № 2238, от 10 марта 2021 года № 494, от 30 апреля 2021 года № 1080, от 24 июня 2021 года № 1502), следующие изменения:

1.1. Раздел «Общий объем бюджетных ассигнований муниципальной программы, в том числе за счет средств бюджета городского округа (с расшифровкой плановых объемов бюджетных ассигнований по годам ее реализации), а также прогнозный объем средств, привлекаемых из других источников» паспорта Программы изложить в следующей редакции:

«Общий объем бюджетных ассигнований муниципальной программы, в том числе за счет средств бюджета городского округа (с расшифровкой плановых объемов бюджетных ассигнований по годам ее реализации), а также прогнозный объем средств, привлекаемых из других источников» паспорта Программы изложить в следующей редакции:

областной бюджет	146041,0	0,0	0,0	34000,0	12236,0	85637,0	14168,0
бюджет городского округа	497822,7	34691,0	66181,1	51788,0	47688,0	77809,0	219665,6
иные источники	13088,6	0,0	2663,6	2924,0	2431,0	2531,0	2539,0

(II этап на период 2021-2025 годы)

тыс. рублей

Источник финансирования	Финансовые затраты на период 2021 - 2025 годы	В том числе по годам реализации:				
		2021	2022	2023	2024	2025
Всего	263659,0	87167,4	44577,4	43971,4	43971,4	43971,4
в том числе:						
бюджет городского округа	250659,0	84567,4	41977,4	41371,4	41371,4	41371,4
иные источники	13000,0	2600,0	2600,0	2600,0	2600,0	2600,0

Ресурсное обеспечение реализации подпрограммы 1 за счет средств бюджета городского округа представлено в приложении 3 к муниципальной программе, ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов на реализацию основных мероприятий подпрограммы 1 из различных источников финансирования представлены в приложении 4 к муниципальной программе.».

1.4. Таблицу 2 приложения 1 к муниципальной программе изложить в новой редакции (приложение 1).

1.5. Таблицу 2 приложения 3 к муниципальной программе изложить в новой редакции (приложение 2).

1.6. Таблицу 2 приложения 4 к муниципальной программе изложить в новой редакции (приложение 3).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа - начальника департамента имущественных и земельных отношений администрации Старооскольского городского округа.

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

**Исполняющий полномочия главы администрации Старооскольского городского округа С.В. ГРИЧАНИЮК**

Полный текст муниципального правового акта опубликован в сетевом издании «Оскольский край.ру» (oskol-krai.ru), а также размещен на официальном сайте органов местного самоуправления Старооскольского городского округа (oskolregion.ru).

ассигнований по годам ее реализации), а также прогнозный объем средств, привлекаемых из других источников	в 2023 году – 76942,2 тыс. рублей; в 2024 году – 76942,2 тыс. рублей; в 2025 году – 76942,2 тыс. рублей. Общий объем финансирования муниципальной программы из средств бюджета городского округа составляет 739898,7 тыс. рублей, в том числе: в 2015 году – 49138,0 тыс. рублей; в 2016 году – 49451,0 тыс. рублей; в 2017 году – 67533,0 тыс. рублей; в 2018 году – 70707,0 тыс. рублей; в 2019 году – 63154,0 тыс. рублей; в 2020 году – 70222,8 тыс. рублей; в 2021 году – 72599,1 тыс. рублей; в 2022 году – 74223,2 тыс. рублей; в 2023 году – 74290,2 тыс. рублей; в 2024 году – 74290,2 тыс. рублей; в 2025 году – 74290,2 тыс. рублей. Общий объем финансирования муниципальной программы из средств областного бюджета составляет 25006 тыс. рублей, в том числе: в 2015 году – 1649,0 тыс. рублей; в 2016 году – 1700,0 тыс. рублей; в 2017 году – 1752,0 тыс. рублей; в 2018 году – 2123,0 тыс. рублей; в 2019 году – 2214,0 тыс. рублей; в 2020 году – 2515,0 тыс. рублей; в 2021 году – 2537,0 тыс. рублей; в 2022 году – 2560,0 тыс. рублей; в 2023 году – 2652,0 тыс. рублей; в 2024 году – 2652,0 тыс. рублей; в 2025 году – 2652,0 тыс. рублей. Общий объем финансирования муниципальной программы за счет средств иных источников составляет 2904,8 тыс. рублей, в том числе по годам: 2019 году – 4,8 тыс. рублей; в 2020 году – 2900,0 тыс. рублей
---	--

1.2. Раздел 6 Программы изложить в следующей редакции:

«6. Ресурсное обеспечение муниципальной программы

Предполагаемые объемы финансирования муниципальной программы в разрезе источников финансирования по этапам реализации представлены в таблице 1.

Таблица 1

**Предполагаемые объемы финансирования муниципальной программы**

(I этап на период 2015-2020 годов)

(тыс. рублей)

||
||
||

2019	65372,8	63154,0	2214,0	4,8
2020	75637,8	70222,8	2515,0	2900,0
Итого	385063,6	370205,8	11953,0	2904,8

(II этап на период 2021-2025 годов)  
(тыс. рублей)

Годы	Сумма средств, выделяемых из областного бюджета и бюджета городского округа	В том числе:	
		из бюджета городского округа (тыс. руб.)	из областного бюджета (тыс. руб.)
2021	75136,1	72599,1	2537,0
2022	76783,2	74223,2	2560,0
2023	76942,2	74290,2	2652,0
2024	76942,2	74290,2	2652,0
2025	76942,2	74290,2	2652,0
Итого	382745,9	369692,9	13053,0

».

1.3. В подпрограмме 2 «Профилактика правонарушений и обеспечение безопасности дорожного движения на территории Старооскольского городского округа» Программы (далее – подпрограмма 2):

1.3.1. Раздел «Общий объем бюджетных ассигнований подпрограммы 2, в том числе за счет средств бюджета городского округа (с расшифровкой плановых объемов бюджетных ассигнований по годам ее реализации), а также прогнозный объем средств, привлекаемых из других источников» паспорта подпрограммы 2 изложить в следующей редакции:

«  
Общий объем бюджетных ассигнований подпрограммы 2, в том числе за счет средств бюджета городского округа (с расшифровкой плановых объемов бюджетных ассигнований по годам ее реализации), а также прогнозный объем средств, привлекаемых из других источников

Планируемый объем финансирования подпрограммы 2 в 2015 - 2025 годах за счет средств бюджета городского округа составит 25189,1 тыс. рублей, в том числе по годам:  
2015 год – 1760,0 тыс. рублей;  
2016 год – 825,0 тыс. рублей;  
2017 год – 1247,0 тыс. рублей;  
2018 год – 846,0 тыс. рублей;  
2019 год – 1180,0 тыс. рублей;  
2020 год - 678,6 тыс. рублей;  
2021 год – 4690,3 тыс. рублей;  
2022 год – 3440,3 тыс. рублей;  
2023 год – 3507,3 тыс. рублей;  
2024 год – 3507,3 тыс. рублей;  
2025 год – 3507,3 тыс. рублей.  
Планируемый объем финансирования подпрограммы 2 за счет средств иных источников составляет 2900 тыс. рублей, в том числе по годам:  
в 2020 году - 2900,0 тыс. рублей

».

1.3.2. Таблицу 4 раздела 3 подпрограммы 2 изложить в следующей редакции:

«Таблица 4

**Основные мероприятия для реализации задачи 2.1  
«Повышение эффективности работы в сфере профилактики правонарушений и борьбы с преступностью»**

№ п/п	Наименование мероприятий	Источники финансирования	Сумма расходов, тыс. руб.	Срок реализации	Ответственные за реализацию мероприятий
1	2	3	4	5	6
2.1.1.	Проведение заседаний межведомственной комиссии по профилактике правонарушений и безопасности дорожного движения; совещаний с руководителями правоохранительных органов городского округа по вопросам профилактики правонарушений, борьбе с преступностью и обеспечению безопасности дорожного движения (в соответствии с ежегодным планом)	Не требует финансирования	-	2015 - 2025 годы	Управление безопасности, УМВД, отдел наркоконтроля, Старооскольский ЛОП (по согласованию)
2.1.2.	Оборудование дворовых территорий, мест массового пребывания граждан, перекрестков автомобильных дорог, в том числе в районах ИЖС, системами видеонаблюдения (videоконтроля) с целью обеспечения безопасности населения городского округа, противодействия террористической угрозе и в рамках расширения аппаратно-программного комплекса «Безопасный город», техническое обслуживание систем видеонаблюдения	Бюджет городского округа	200,0 656,0 1002,0 591,0 614,0 94,6 3705,0 2839,0 2906,0 2906,0 2906,0	2015 год 2016 год 2017 год 2018 год 2019 год 2020 год 2021 год 2022 год 2023 год 2024 год 2025 год	Департамент имущественных и земельных отношений, администрация Старооскольского городского округа в лице МКУ «Управление по делам ГО и ЧС городского округа», МКУ «Управление по делам ГО и ЧС городского округа», УМВД (по согласованию)
2.1.2.1.	Проект «Оборудование особо аварийных перекрестков города и мест массового скопления людей камерами видеонаблюдения как элемент АПК «Безопасный город»	Бюджет городского округа	1593,0	2021 год	Администрация Старооскольского городского округа в лице МКУ «Управление по делам ГО и ЧС городского округа»

2.1.2.2.	Проект «Установка окончного оборудования системы оповещения населения в селах Архангельское, Песчанка и Дмитриевка как элемент АПК «Безопасный город»	Бюджет городского округа	1008,0	2021 год	Администрация Старооскольского городского округа в лице МКУ «Управление по делам ГО и ЧС городского округа»
2.1.3.	Поощрение народных дружинников, принимающих в составе народных дружин участие в охране общественного порядка на территории Старооскольского городского округа	Бюджет городского округа	0,0 24,0 100,0 100,0 100,0 96,0 480,0 96,0 96,0 96,0 Всего:	2015 год 2016 год 2017 год 2018 год 2019 год 2020 год 2021 год 2022 год 2023 год 2024 год 2025 год	Администрация Старооскольского городского округа
2.1.4.	Оказание содействия по социальной адаптации и трудоустройству лиц, освободившихся из мест лишения свободы	Не требует финансирования	-	2015 - 2025 годы	Администрация Старооскольского городского округа, ОКУ «Старооскольский городской ЦЗН», УМВД, Старооскольский ЛОП (по согласованию)
2.1.5.	Личное страхование народных дружинников на период их участия в проводимых органами внутренних дел (полицией) и иными правоохранительными органами мероприятиях по охране общественного порядка	Бюджет городского округа	10,0 10,0 10,0 10,0 10,0 10,0 10,0 10,0 10,0 Всего:	2018 год 2019 год 2020 год 2021 год 2022 год 2023 год 2024 год 2025 год	Администрация Старооскольского городского округа
2.1.6.	Проведение ежегодного конкурса на звание «Лучший участковый уполномоченный полиции Старооскольского городского округа»	Бюджет городского округа	113,0 113,0 113,0 113,0 113,0 113,0 113,0 Всего:	2019 год 2020 год 2021 год 2022 год 2023 год 2024 год 2025 год	Администрация Старооскольского городского округа
2.1.6.1.	Проект «Ресоциализация и социальная адаптация лиц, освободившихся из мест лишения свободы, в том числе впервые отбывавших наказание»	Бюджет городского округа	113,0 113,0 Всего:	2020 год 2021 год	Управление безопасности

1.3.3. Раздел 5 подпрограммы 2 изложить в следующей редакции:  
«5. Ресурсное обеспечение подпрограммы 2

Планируемый общий объем финансирования предлагаемых к реализации мероприятий подпрограммы 2 за счет средств бюджета городского округа и иных источников в 2015 - 2025 годах составит 28089,1 тыс. рублей, в том числе по годам:

2015 год – 1760,0 тыс. рублей;  
2016 год – 825,0 тыс. рублей;  
2017 год – 1247,0 тыс. рублей;  
2018 год – 846,0 тыс. рублей;  
2019 год – 1180,0 тыс. рублей;  
2020 год - 3578,6 тыс. рублей;  
2021 год - 4690,3 тыс. рублей;  
2022 год - 3440,3 тыс. рублей;  
2023 год - 3507,3 тыс. рублей;  
2024 год - 3507,3 тыс. рублей;  
2025 год - 3507,3 тыс. рублей.

Объем финансового обеспечения подпрограммы 2 подлежит ежегодному уточнению в соответствии с требованием бюджетного законодательства.

Ресурсное обеспечение реализации подпрограммы 2 за счет средств бюджета городского округа, ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов на реализацию основных мероприятий подпрограммы 2 из различных источников финансирования представлены в приложениях 3, 4 к муниципальной программе.»

1.4. Таблицу 2 приложения 1 к Программе изложить в новой редакции (приложение 1).  
1.5. Таблицу 2 приложения 3 к Программе изложить в новой редакции (приложение 2).

1.6. Таблицу 2 приложения 4 к Программе изложить в новой редакции (приложение 3).  
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа – секретаря Совета безопасности администрации Старооскольского городского округа.

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

Глава администрации  
Старооскольского городского округа  
А.Н. СЕРГИЕНКО

Полный текст муниципального правового акта опубликован в сетевом издании «Оскольский край.ру» ([oskol-krai.ru](http://oskol-krai.ru)), а также размещен на официальном сайте органов местного самоуправления Старооскольского городского округа ([oskolregion.ru](http://oskolregion.ru)).

Российская Федерация  
Белгородская область  
Старооскольский городской округ  
Администрация Старооскольского  
городского округа Белгородской области

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Старый Оскол

19 августа 2021 г. № 1999

### О мерах по обеспечению безопасности людей и укреплению правопорядка на водоемах Старооскольского городского округа, о купальном сезоне и навигации

В целях обеспечения безопасности людей и предупреждения несчастных случаев на водных объектах Старооскольского городского округа, снижения отрицательного воздействия эксплуатации маломерных судов на нерест рыбы, в соответствии с приказом МЧС России от 30 сентября 2020 года № 732 «Об утверждении Правил пользования пляжами в Российской Федерации», постановлениями Правительства Белгородской области от 27 апреля 2005 года № 92-пп «Об утверждении Правил охраны жизни людей на водных объектах и Правил использования водных объектов для плавания на маломерных плавательных средствах», от 12 мая 2009 года № 146-пп «О мерах по обеспечению

безопасности людей и укреплению правопорядка на водоемах области, купальном сезоне и навигации», руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава Старооскольского городского округа Белгородской области администрации городского округа

#### постановляет:

##### 1. Утвердить:

1.1. План мероприятий по обеспечению безопасности людей и укреплению правопорядка на водоемах Старооскольского городского округа (приложение 1).

1.2. Перечень мест, используемых для массового отдыха людей на водоемах, купа-

ния и занятия спортом на водных объектах Старооскольского городского округа (приложение 2).

##### 2. Установить:

2.1. Период купального сезона на водных объектах Старооскольского городского округа с 01 июня по 31 августа.

2.2. Период навигации для маломерных судов с 20 марта и до начала ледостава на водоемах, с учетом ограничений, установленных действующим законодательством о рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов.

3. Рекомендовать руководителям организаций всех форм собственности, расположенных на территории Старооскольского городского округа владеющим пляжами в местах, используемых для массового отдыха людей на водных объектах, обеспечить выполнение плана мероприятий по обеспечению безопасности людей и укреплению правопорядка на водоемах Старооскольского городского округа, утвержденного настоящим постановлением.

##### 4. Признать утратившими силу:

4.1. Постановление администрации Старооскольского городского округа Белгородской области от 27 мая 2015 года № 1986 «О мерах по обеспечению безопасности людей и укреплению правопорядка на водоемах Старооскольского городского округа, утвержденного настоящим постановлением».

Старооскольского городского округа, о купальном сезоне и навигации».

4.2. Постановление администрации Старооскольского городского округа Белгородской области от 08 июня 2018 года № 961 «О внесении изменений в постановление администрации Старооскольского городского округа от 27 мая 2015 года № 1986 «О мерах по обеспечению безопасности людей и укреплению правопорядка на водоемах Старооскольского городского округа, о купальном сезоне и навигации» и план мероприятий по обеспечению безопасности людей и укреплению правопорядка на водоемах Старооскольского городского округа, утвержденный указанным постановлением».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа - секретаря Совета безопасности администрации Старооскольского городского округа.

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

**Глава администрации  
Старооскольского городского округа  
А.Н. СЕРГИЕНКО**

#### Приложение 1

к постановлению администрации Старооскольского городского округа  
от 19.08.2021 г. № 1999

### План мероприятий по обеспечению безопасности людей и укреплению правопорядка на водоемах Старооскольского городского округа

№ п/п	Содержание мероприятий	Сроки выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий
1	2	3	4
1.	Разработать планы мероприятий по обеспечению безопасности людей и укреплению правопорядка на водоемах Старооскольского городского округа	Январь-февраль	Юридические лица, физические лица, индивидуальные предприниматели, имеющим в собственности или на ином законом основании, в соответствии с законодательством Российской Федерации, земельный участок, предназначенный для оборудования и эксплуатации пляжа в местах, используемых для массового отдыха людей на водных объектах (далее – владельцы пляжа)
2.	Организовать проведение месячников безопасности на водоемах в периоды ледостава, вскрытия водоемов ото льда, пляжного сезона	Постоянно	Управление образования администрации Старооскольского городского округа, Государственная инспекция по маломерным судам ГУ МЧС России по Белгородской области (по согласованию)
3.	Организовать в образовательных организациях Старооскольского городского округа проведение занятий по мерам безопасности на водных объектах в рамках программы «Основы безопасности жизнедеятельности»	Учебный период	Управление образования администрации Старооскольского городского округа
4.	Организовать изготовление и установку знаков, запрещающих выход людей на лёд водоемов и выезд на лёд водных объектов автотранспортных и тракторных средств, за исключением снегоходов промышленного и самодельного (на пневмоходу) производства. Организовать развертывание сезонных спасательных постов в местах массового лова рыбы со льда	Ноябрь - март	МКУ «Управление по делам ГО и ЧС городского округа», управления сельских территорий администрации Старооскольского городского округа, владельцы пляжей
5.	Организовать информирование населения о мерах безопасности в период ледостава и вскрытия водоемов ото льда	Ноябрь - март	МКУ «Управление по делам ГО и ЧС городского округа», отдел надзорной деятельности и профилактической работы по Старооскольскому городскому округу (по согласованию), Государственная инспекция по маломерным судам ГУ МЧС России по Белгородской области (по согласованию)
6.	Организовать безопасное использование пляжами в местах массового отдыха в соответствии с Правилами пользования пляжами в Российской Федерации, утвержденные приказом МЧС России от 30 сентября 2020 года № 732. Обеспечить на весь период эксплуатации пляжа в местах массового отдыха его оборудование и содержание в соответствии с требованиями, установленными правилами охраны жизни людей на водных объектах, утверждаемыми в соответствии с пунктом 8 статьи 25 Водного кодекса Российской Федерации	Март - май	Владельцы пляжей
7.	Подготовить базы (сооружения) для стоянок маломерных судов к техническому освидетельствованию	Март - апрель	Владельцы баз (сооружений) для стоянок маломерных судов (по согласованию)
8.	Провести анализ пригодности поверхностных вод для купания на пляжах в местах массового отдыха людей	Апрель - май	Территориальный отдел Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Белгородской области в Старооскольском районе (по согласованию), владельцы пляжей
9.	Провести техническое освидетельствование баз (сооружений) для стоянок маломерных судов, пляжей в местах массового отдыха на водных объектах Старооскольского городского округа	Апрель - май	Государственная инспекция по маломерным судам ГУ МЧС России по Белгородской области (по согласованию)
10.	Организовать информирование населения по мерам безопасности при купании на водоемах, методам спасения утопающего и оказания доврачебной помощи пострадавшему	Май - сентябрь	МКУ «Управление по делам ГО и ЧС городского округа», отдел надзорной деятельности и профилактической работы по Старооскольскому городскому округу (по согласованию), Государственная инспекция по маломерным судам ГУ МЧС России по Белгородской области (по согласованию), Белгородское региональное отделение Всероссийской общественной молодежной организации «Всероссийский студенческий корпус спасателей» (по согласованию)
11.	Организовать проведение рейдов и патрулирований сотрудниками полиции, представителями администрации Старооскольского городского округа и образовательных организаций Старооскольского городского округа с целью предупреждения несчастных случаев на водоемах и недопущения купания людей в необорудованных для этой цели местах	Май - сентябрь	МКУ «Управление по делам ГО и ЧС городского округа», управления сельских территорий администрации Старооскольского городского округа, управление образования администрации Старооскольского городского округа, УМВД России по городу Старому Осколу (по согласованию), отдел надзорной деятельности и профилактической работы по Старооскольскому городскому округу (по согласованию), Государственная инспекция по маломерным судам ГУ МЧС России по Белгородской области (по согласованию)
12.	Организовать применение административной практики по ст. 6.29, ст.6.30 закона Белгородской области от 04 июля 2002 года № 35 «Об административных правонарушениях на территории Белгородской области»	Постоянно	Должностные лица администрации Старооскольского городского округа, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях

13.	Обеспечить охрану общественного порядка на пляжах в местах массового отдыха людей на водоемах. Не допускать торговлю спиртными напитками и нахождение граждан в состоянии алкогольного опьянения на территории пляжей в местах массового отдыха людей на водоемах	Период купального сезона	УМВД России по городу Старому Осколу (по согласованию), департамент по экономическому развитию администрации Старооскольского городского округа, владельцы пляжей
14.	Организовать контроль за санитарным состоянием территорий пляжей в местах массового отдыха людей на водоемах, за пригодность поверхности вод для купания	Период купального сезона	Территориальный отдел Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Белгородской области в Старооскольском районе (по согласованию), владельцы пляжей
15.	Вести учет происшествий, анализ причин несчастных случаев и обстоятельств гибели людей на водных объектах	Постоянно	МКУ «Управление по делам ГО и ЧС городского округа»
16.	Осуществлять контроль за выполнением плана мероприятий по обеспечению безопасности людей и укреплению правопорядка на водоемах Старооскольского городского округа	Постоянно	МКУ «Управление по делам ГО и ЧС городского округа»
17.	Представлять информацию о выполнении плана мероприятий по обеспечению безопасности людей и укреплению правопорядка на водоемах Старооскольского городского округа в ГУ МЧС России по Белгородской области	Ежегодно к 01 февраля	МКУ «Управление по делам ГО и ЧС городского округа»
18.	Осуществлять надзор за пользованием маломерными судами и эксплуатацией баз (сооружений) для их стоянок	С момента вскрытия водоемов ото льда и до начала ледостава	Государственная инспекция по маломерным судам ГУ МЧС России по Белгородской области (по согласованию)
19.	Осуществлять контроль за обеспечением безопасности людей на пляжах в местах массового отдыха	Июнь - август	МКУ «Управление по делам ГО и ЧС городского округа», Государственная инспекция по маломерным судам ГУ МЧС России по Белгородской области (по согласованию)
20.	Представлять органам местного самоуправления Старооскольского городского округа предложения по принятию мер, направленных на улучшение состояния охраны жизни и обеспечения безопасности людей на водных объектах	Постоянно	МКУ «Управление по делам ГО и ЧС городского округа», Государственная инспекция по маломерным судам ГУ МЧС России по Белгородской области (по согласованию)

Приложение 2  
к постановлению администрации Старооскольского городского округа  
от 19.08.2021 г. № 1999

**Перечень  
мест, используемых для массового отдыха людей на водоемах, купания и занятия спортом на водных объектах  
Старооскольского городского округа**

№ п.п.	Место массового отдыха людей на водоемах, купания и занятия спортом на водных объектах	Ответственные за эксплуатацию мест массового отдыха людей на водоемах, купания и занятия спортом на водных объектах
1.	Пляж на реке Осколец, мкр. «Юность»	МБУ «СГМПО КХ»
2.	Пляж «Песчаный карьер»	ООО «Шоколад»
3.	Пляж на р. Оскол, в районе ул. 17 Героев	МБУ «СГМПО КХ»
4.	Пляж на р. Убля, с. Воротниково	МБУ «СГМПО КХ»
5.	Пляж на Старооскольском водохранилище, база отдыха «Лебедь»	АО «Лебединский ГОК»
6.	Пляж на Старооскольском водохранилище, база отдыха «Металлург»	АО «ОЭМК им. А.А. Угарова»
7.	Пляж на Старооскольском водохранилище, база отдыха «Горняк»	АО Комбинат «КМАРуда»
8.	Пляж на Старооскольском водохранилище, база отдыха «Славянка»	УК «Славянка»
9.	Пляж на Старооскольском водохранилище, база отдыха «Улыбка»	АО «Улыбка»
10.	Пляж на Старооскольском водохранилище, база отдыха «Сосновый Бор»	УК «Славянка»

Утвержден  
постановлением администрации Старооскольского городского округа  
от 19.08.2021 года № 2002

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашения  
об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося  
в муниципальной собственности или государственная собственность  
на который не разграничена»**

**1. Общие положения**

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Предметом регулирования административного регламента являются отношения, возникающие между физическими лицами, юридическими лицами или их уполномоченными представителями и департаментом имущественных и земельных отношений администрации Старооскольского городского округа (далее - департамент), связанные с предоставлением муниципальной услуги «Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена».

1.1.2. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена» (далее - муниципальная услуга).

направленной на принятие

решения о заключении соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена (далее - государственная собственность), создания комфортных условий для участников отношений, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

**1.2. Круг заявителей.**

Заявителями являются физические и юридические лица, заинтересованные в установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена (далее - муниципальная услуга).

В случае если находящийся в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена земельный участок предоставлен в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставленной муниципальной услуги,

муниципальному унитарному предприятию, государственному или муниципальному учреждению муниципальная услуга предоставляется при наличии согласия в письменной форме федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, в ведении которого находятся эти предприятия, учреждение.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Справочная информация о месте нахождения, графике работы департамента, государственного автономного учреждения Белгородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ), а также о справочных телефонах, адресе электронной почты департамента размещена на официальном сайте органов местного самоуправления Старооскольского городского округа: [www.oskolregion.ru](http://www.oskolregion.ru) (далее - официальный сайт), в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал, ЕПГУ) и регио-

Российская Федерация  
Белгородская область  
Старооскольский городской округ  
Администрация Старооскольского  
городского округа Белгородской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

г. Старый Оскол 19 августа 2021 г. № 2002  
**Об утверждении административного регламента  
предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашения  
об установлении сервитута в отношении  
земельного участка, находящегося в муниципальной  
собственности или государственная собственность  
на который не разграничена»**

Руководствуясь федеральными законами от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации Старооскольского городского округа от 04 февраля 2019 года № 295 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов», на основании Устава Старооскольского городского округа Белгородской области администрации городского округа

**п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена» (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление администрации Старооскольского городского округа от 07 августа 2018 года № 1511 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заклю-

чение соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена» (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги,

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

**Глава администрации  
Старооскольского городского округа  
А.Н. СЕРГИЕНКО**

нальной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Белгородской области» [www.gosuslugi31.ru](http://www.gosuslugi31.ru) (далее – Региональный портал, РПГУ), а также на информационном стенде в департаменте.

Департамент обеспечивает в установленном порядке размещение, актуализацию справочной информации.

1.3.2. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе сведений о ходе предоставления муниципальной услуги.

Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляют должностные лица департамента и специалисты МФЦ.

Должностные лица департамента и специалисты МФЦ информируют заинтересованных лиц о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

Основными требованиями при консультировании являются:

- актуальность;
- компетентность;
- своевременность;
- четкость в изложении материала;
- полнота консультирования;
- наглядность форм подачи материала;
- удобство и доступность.

Консультирование заинтересованных лиц организуется путем:

- индивидуального консультирования;
- публичного консультирования.

Консультирование осуществляется в устной и письменной форме.

1.3.3. Индивидуальное устное консультирование.

Индивидуальное устное консультирование осуществляется должностным лицом департамента при обращении заинтересованного лица за консультацией лично либо по телефону.

Время получения ответа при индивидуальном устном консультировании не должно превышать 10 минут.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностное лицо департамента и специалисты МФЦ подробно и вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам в рамках предоставляемой муниципальной услуги. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телесфонный звонок.

Время для консультации по телефону - в пределах 10 минут.

Если должностное лицо, принявшее звонок, не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Во время разговора слова должны произноситься четко, не допускаются параллельные разговоры с окружающими людьми.

Не допускается прерывание разговора по причине поступления звонка на другой телефонный аппарат.

Одновременное консультирование по телефону и на личном приеме не допускается.

1.3.4. Индивидуальное письменное консультирование.

Индивидуальное письменное консультирование осуществляется при обращении заинтересованного лица в департамент или в МФЦ путем:

- личного вручения;
- направления почтой или электронной почтой.

Письменные разъяснения по предоставляемой муниципальной услуге осуществляются при наличии письменного обращения заинтересованного лица.

Письменный ответ подписывается руководителем департамента или лицом, его замещающим, а также содержит фамилию, инициалы и телефон исполнителя.

Ответ направляется письмом, электрон-

ной почтой, в зависимости от способа обращения заинтересованного лица за консультацией или способа доставки, указанного в письменном обращении заинтересованного лица.

При индивидуальном письменном консультировании ответ направляется заинтересованному лицу в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

1.3.5. Публичное письменное консультирование осуществляется путем опубликования информационных материалов в СМИ, размещения информационных материалов на официальном сайте, на Едином портале или Региональном портале.

1.3.6. Заинтересованные лица информируются должностными лицами:

- 1) об основаниях для предоставления муниципальной услуги;

2) об основаниях для прекращения, приостановления предоставления муниципальной услуги;

3) об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

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

5) об источнике получения документов, необходимых для получения муниципальной услуги (орган, организация и их местонахождение);

6) о времени приема и выдачи документов;

7) о сроке предоставления заявителям результатов предоставления муниципальной услуги;

8) о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.3.7. Порядок, форма и место размещения информации.

На информационных стенах в помещениях департамента, предназначенных для приема документов для предоставления муниципальной услуги, размещается следующая информация:

1) извлечения из нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги;

2) текст административного регламента (стандарта муниципальной услуги) с приложениями;

3) краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;

4) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

5) образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним;

6) месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты организаций, в которых заявители могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

7) схема размещения должностных лиц департамента и режим приема ими заявителей;

8) основания для прекращения, приостановления предоставления муниципальной услуги;

9) основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

10) порядок получения консультаций;

11) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, органов, предоставляющих муниципальную услугу;

12) наименование, адрес и телефон вышестоящего органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Информация, размещаемая на информационных стенах, должна содержать подпись руководителя департамента или лица, его замещающего, дату размещения.

Стенды (вывески), содержащие информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, размещаются при входе в помещение департамента.

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Старооскольского городского округа через департамент.

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги департамент осуществляет взаимодействие с:

- управлением архитектуры и градостроительства департамента строительства и архитектуры администрации Старооскольского городского округа;

- Старооскольским отделом Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области;

- Отделом по Старооскольскому району и городу Старый Оскол филиала ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Росреестра» по Белгородской области;

- Межрайонным ИФНС России № 4 по Белгородской области.

2.2.3. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Совета депутатов Старооскольского городского округа.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах;

- предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории;

- подписанный департаментом проект соглашения об установлении сервитута в случае, если заявление предусматривает установление сервитута в отношении всего земельного участка, или в случае, предусмотренным пунктом 4 статьи 39.25 Земельного кодекса Российской Федерации;

- решение об отказе в установлении сервитута.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. В части рассмотрения заявления – в срок не более чем 30 календарных дней со дня получения заявления.

2.4.2. В части заключения соглашения об установлении сервитута:

- 30 календарных дней со дня предоставления заявителем уведомления о государственном кадастровом учете частей земельных участков, в отношении которых устанавливается сервитут;

- в случае обращения с заявлением об установлении сервитута в отношении всего земельного участка либо в случае, предусмотренный пунктом 4 статьи 39.25 Земельного кодекса Российской Федерации, в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня поступления заявления.

2.4.3. Срок предоставления муниципальной услуги через МФЦ исчисляется со дня передачи МФЦ заявления и пакета документов в департамент. Максимальный срок передачи заявления и пакета документов не более 3 рабочих дней.

2.4.4. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрен.

2.4.5. Уведомление о завершении выполнения каждой административной процедуры (действия) направляется заявителю в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения соответствующей административной процедуры (действия), на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала и Регионального портала в личный кабинет по выбору заявителя.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещен на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на Едином портале и Региональ-

ном портале.

Департамент обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

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

- заявление о заключении соглашения об установлении сервитута (далее – заявление) по форме согласно приложению к настоящему административному регламенту.

В заявлении должны быть указаны цель и предполагаемый срок действия сервитута.

К заявлению прилагаются:

1) документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя юридического или физического лица - документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом органа местного самоуправления, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению;

2) схема границ сервитута на кадастровом плане территории, содержащая учетный номер части земельного участка, применительно к которой устанавливается сервитут (если заявление предусматривает установление сервитута в отношении всего земельного участка, приложение схемы границ сервитута на кадастровом плане территории не требуется).

Все копии документов должны представляться с подлинниками, которые после сверки с копиями предоставляемых документов возвращаются заявителю.

В случае если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявителем дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа.

2.6.1. Заявление может быть:

1) представлено лично (или через представителя по доверенности, оформленной в установленном порядке) в департамент, МФЦ;

2) направлено в письменном виде по почте или курьером;

3) направлено в форме электронного документа;

- через Единый портал или Региональный портал;

- на электронную почту департамента.

Заявитель вправе отозвать свое заявление на любой стадии рассмотрения, согласования или подготовки документа департаментом, обратившись с соответствующим заявлением в департамент или МФЦ.

2.6.2. Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя:

1) в случае если заявителем является физическое лицо:

а) электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

б) усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

2) в случае если заявителем является юридическое лицо:

а) электронной подписью лица, действующего от имени юридического лица без доверенности (представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации);

б) усиленной квалифицированной электронной подписью лица, действующего от имени юридического лица без доверенности (представителя юридического лица,

действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации).

Электронные документы, подписанные электронной подписью и усиленной квалифицированной электронной подписью и поданные заявителем, признаются равнозначными документам, подписанным собственноручной подписью и представленным на бумажном носителе.

**2.7.** Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе предоставить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления (блanks, формы обращений, заявления и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги:

а) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) о правах на испрашиваемый земельный участок (за исключением случаев образования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена) или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок, в отношении которого предполагается установить сервитут;

б) отчет независимого оценщика об определении рыночной стоимости платы за соглашение об установлении сервитута;

в) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем;

г) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

д) выписка из ЕГРН о правах на здание, сооружение, находящееся на испрашиваемом земельном участке.

**2.7.1.** Указанные документы запрашиваются департаментом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами Старооскольского городского округа, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

**2.8.** При предоставлении муниципальной услуги департамент не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе об оплате государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами Старооскольского городского округа, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона перечень документов.

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, представляющие государственные услуги, и

органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона;

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

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

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или 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 государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, уведомляется заявителем, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

**2.9.** Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) представителем заявителя не представлена оформленная в установленном порядке доверенность на осуществление действий;

б) предоставление документов в нечитабельном виде;

в) представленные заявителем документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления.

**2.9.1.** Основаниями для отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при подаче заявления через ЕПГУ, РПГУ являются:

- основания, перечисленные в пункте 2.9 настоящего административного регламента;  
- отсутствие или некорректность ЭЦП заявителя.

**2.10.** Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги.

**2.10.1.** Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

**2.10.2.** Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

а) заявление направлено в орган местного самоуправления, который не вправе заключать соглашение об установлении сервитута;

б) планируемое на условиях сервитута использование земельного участка не допускается в соответствии с федеральными законами;

в) установление сервитута приведет к невозможности использовать земельный участок в соответствии с его разрешенным использованием или к существенным затруднениям в использовании земельного участка.

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

Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными, действующими законодательством не предусмотрено.

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

Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

**2.13.** Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги, не должен превышать 15 минут.

**2.14.** Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

**2.14.1.** Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в журнале регистрации входящей корреспонденции департамента составляет один рабочий день со дня обращения заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

**2.14.2.** При направлении заявления в департамент через Единый портал или Региональный портал, а также посредством почтового отправления заявление и документы регистрируются в журнале регистрации входящей корреспонденции департамента, в день их поступления.

**2.14.3.** Регистрация заявления и документов, поступивших через МФЦ, осуществляется в день его поступления в департамент.

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

**2.15.1.** Требования к помещению, в котором предоставляется муниципальная услуга:

1) здание, в котором расположен департамент, находится в пешеходной доступности от остановок общественного транспорта;

2) прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах);

3) присутственные места включают места для ожидания, информирования и при-

ема заявителей;

4) в присутственных местах размещаются стенды с информацией для заявителей;

5) помещения департамента соответствуют государственным санитарно-эпидемиологическим требованиям;

6) центральный вход в здание департамента оборудован вывеской, содержащей информацию о наименовании и местонахождении;

7) помещение департамента должно быть оборудовано носителями информации, необходимыми для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к получению муниципальной услуги, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

8) помещение департамента должно иметь беспрепятственный доступ для инвалидов, в том числе возможность беспрепятственного входа в помещение и выхода из него, а также возможность самостоятельно передвижения по территории помещения в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги;

9) помещение департамента должно быть оборудовано бесплатным туалетом для посетителей, в том числе туалетом, предназначенный для инвалидов.

**2.15.2.** Требования к местам для ожидания и приема заявителей.

Места ожидания находятся в холле, соответствуют комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Места ожидания в очереди оборудованы стульями и скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее четырех мест на каждое должностное лицо, ведущее прием документов.

Места для оформления документов об оборудованы стульями, столами, обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений, ручкой и бумагой.

В департаменте выделяются помещения для приема заявителей. Кабинеты приема заявителей оборудованы вывесками с указанием:

- номера кабинета;  
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием;  
- времени приема, перерыва.

Рабочее место специалиста оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройством, телефонной связью.

Места для приема заявителей оборудованы стульями и столами для возможности оформления документов.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей одним специалистом не допускается.

Продолжительность приема у должностного лица при подаче и рассмотрении документов не должна превышать 15 минут.

**2.15.3.** Визуальная, текстовая, мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде (устанавливается в удобном для граждан месте), а также на Едином портале и (или) на Региональном портале, а также на официальном сайте.

Оформление визуальной, текстовой, мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации.

**2.15.4.** Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в части обеспечения доступности для инвалидов:

- возможность беспрепятственного входа в здание и выхода из него;

- возможность самостоятельного передвижения по зданию в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения, и обеспечение самостоятельного их передвижения в помещении департамента;

- содействие инвалиду при входе в здание и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа

инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- обеспечение допуска в помещение департамента собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, которые утверждены Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- оказание специалистами департамента иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.16. Показателями доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в МФЦ (в том числе в полном объеме), посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона.

2.16.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

1) время ожидания при предоставлении муниципальной услуги;

2) расположение в зоне доступности к основным транспортным дорогам;

3) возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб в процессе предоставления муниципальной услуги;

4) своевременное полное информирование о муниципальной услуге и о ходе ее предоставления посредством различных форм информирования, предусмотренных настоящим административным регламентом;

5) четкость, простота и ясность в изложении информации;

6) принятие мер, направленных на восстановление нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителей;

7) действие инвалиду при входе в помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, и выходе из него;

8) обеспечение сопровождения инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории помещения, в котором предоставляется муниципальная услуга;

9) обеспечение инвалидам дублирования необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

2.16.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- предоставление муниципальной услуги в установленные настоящим административным регламентом сроки;

- соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;

- обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги;

- наличие полной, актуальной и достоверной информации о предоставлении муниципальной услуги;

- отсутствие жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих.

2.16.3. Взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность.

При личном обращении заявитель осуществляет взаимодействие со специалистом департамента, ответственным за предоставление муниципальной услуги, или специалистом МФЦ при подаче заявления и получении подготовленного в ходе предоставления муниципальной услуги документа.

Продолжительность каждого взаимодействия не должна превышать 15 минут.

При направлении заявления по почте (электронной почте), через Единый портал или Региональный портал личного взаимодействия заявителя со специалистом департамента не требуется.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.17.1. Граждане имеют право на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством использования Единого портала или Регионального портала, определяемой дополнительно в соответствии с техническим регламентом функционирования.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе использовать простую электронную подпись, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

### 3. 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 многофункциональных центрах

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении муниципальной услуги:

а) прием и регистрация заявления со всеми документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги;

б) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

в) принятие решения и подготовка:

- уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах (далее – уведомление о возможности заключения соглашения);

- предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории (далее - предложение);

- соглашения об установлении сервитута (далее - соглашение);

- постановления администрации Старооскольского городского округа об отказе в установлении сервитута (далее – постановление об отказе);

г) направление (выдача) заявителю уведомления о возможности заключения соглашения/ предложения/ соглашения/ постановления об отказе;

д) подготовка и направление (выдача) соглашения после получения от заявителя уведомления о государственном кадастровом учете частей земельного участка, в отношении которого устанавливается сервитут;

е) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.2. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поступивших в электронной форме с использованием Единого портала или Регионального портала;

- выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги с использованием Единого портала или Регионального портала.

3.3. Прием и регистрация заявления со всеми документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является направление в департамент заявителем (представителем) заявления и документов, необходимых

для предоставления муниципальной услуги, одним из способов:

- лично в департамент (или через представителя по доверенности, оформленной в установленном порядке);

- в письменном виде по почте или курьером с приложением заверенных в установленном порядке копий документов.

3.3.2. Должностное лицо, ответственное за прием, регистрацию заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее - специалист), определяется должностной инструкцией.

3.3.3. При обращении заявителя (представителя) лично в департамент специалист в ходе приема документов:

- устанавливает личность заявителя или представителя заявителя путем проверки документа, удостоверяющего его личность;

- проверяет полномочия представителя заявителя, действующего от его имени;

- сличает подлинники предоставленных документов с их копиями, фиксирует выявленные расхождения (при наличии) и возвращает оригинал заявителю или его представителю.

3.3.4. При наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.9 настоящего административного регламента, специалист уведомляет заявителя о наличии препятствий к принятию документов, возвращает документы, объясняет содержание выявленных недостатков в предоставленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

3.3.5. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.9 настоящего административного регламента, специалист:

- проставляет на заявлении оттиск штампа входящей корреспонденции департамента и вписывает номер и дату входящего документа;

- фиксирует поступившее заявление с документами в день его получения путем внесения соответствующих записей в журнал входящей корреспонденции департамента.

3.3.6. При поступлении заявления и документов по почте специалист, указанный в подпункте 3.3.2 пункта 3.3 настоящего административного регламента, получает входящую корреспонденцию, анализирует полученные документы на наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.9 настоящего административного регламента.

3.3.7. При наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.9 настоящего административного регламента, специалист письменно или по телефону уведомляет заявителя о наличии препятствий к принятию документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков и возвращает предоставленные документы по почте.

3.3.8. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.9 настоящего административного регламента, специалист регистрирует в журнале регистрации входящей корреспонденции департамента письменное заявление и документы, полученные по почте.

3.3.9. Критерий принятия решения: отсутствие (наличие) оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.9 настоящего административного регламента.

3.3.10. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день со дня обращения заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.11. Результатами административной процедуры являются:

- регистрация заявления и документов в журнале регистрации входящей корреспонденции департамента;

- возврат документов.

3.3.12. Способ фиксации: на бумажном носителе.

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

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления к специалисту департамента, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.4.2. Должностным лицом, ответственным

за выполнение административной процедуры, является специалист департамента, ответственный за предоставление муниципальной услуги (далее - специалист).

3.4.3. Специалист осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы, запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия в случае, если указанные документы не были представлены заявителем самостоятельно.

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ).

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте или курьерской доставкой.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями Федерального закона.

По результатам полученной информации специалист формирует комплект документов, необходимых для принятия решения и подготовки уведомления о возможности заключения соглашения, предложения, соглашения либо для подготовки постановления об отказе.

3.4.4. Критерий принятия решения: представление (непредставление) документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента, заявителем по собственной инициативе.

3.4.5. Результат административной процедуры: наличие полного комплекта документов, необходимых для принятия решения и подготовки уведомления о возможности заключения соглашения, предложения, соглашения либо для подготовки постановления об отказе.

3.4.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 5 рабочих дней.

3.4.7. Способ фиксации: на бумажном носителе.

3.5. Принятие решения и подготовка:

- уведомления о возможности заключения соглашения;

- предложения;

- постановления об отказе.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие полного комплекта документов, необходимых для принятия решения о подготовке уведомления о возможности заключения соглашения, предложения, соглашения, постановления об отказе.

3.5.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист департамента, ответственный за предоставление муниципальной услуги (далее - специалист).

3.5.3. Специалист проверяет предоставленные заявителем документы на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 2.10.2 пункта 2.10 настоящего административного регламента.

3.5.4. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 2.10.2 пункта 2.10 настоящего административного регламента, специалист:

1) направляет документы для проведения независимой оценки определения рыночной стоимости платы по соглашению об установлении сервитута;

2) получает отчет независимого оценщика;

3) в случае если заявление предусматривает установление сервитута в отношении части земельного участка, специалист готовит проект уведомления о возможности заключения соглашения и направляет его для согласования с заинтересованными структурными подразделениями администрации Старооскольского городского округа;

4) если в процессе рассмотрения заявления или согласования проекта уведомления о возможности заключения соглашения

департаментом или иными заинтересованными структурными подразделениями администрации Старооскольского городского округа будет принято решение о необходимости установления сервитута в иных границах, то специалист обеспечивает подготовку схемы границ сервитута на кадастровом плане территории.

После подготовки схемы границ сервитута специалист готовит проект предложения и направляет его для согласования с заинтересованными структурными подразделениями администрации Старооскольского городского округа;

5) если заявление предусматривает установление сервитута в отношении всего земельного участка, или в случае, предусмотренным пунктом 4 статьи 39.25 Земельного кодекса Российской Федерации (заключение соглашения об установлении сервитута в отношении части земельного участка на срок до трех лет), специалист готовит проект соглашения и направляет его для согласования с заинтересованными структурными подразделениями администрации Старооскольского городского округа;

6) проекты уведомления о возможности заключения соглашения либо предложения, либо соглашения подписываются руководителем департамента.

3.5.5. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 2.10.2 пункта 2.10 настоящего административного регламента, специалист:

1) готовит проект постановления об отказе;

2) проект постановления об отказе согласовывается с заинтересованными структурными подразделениями администрации Старооскольского городского округа и подписывается главой администрации Старооскольского городского округа.

3.5.6. Критерий принятия решения: отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 2.10.2 пункта 2.10 настоящего административного регламента.

3.5.7. Результат административной процедуры:

1) подготовленное уведомление о возможности заключения соглашения;

2) подготовленное предложение;

3) подготовленное соглашение;

4) изданное постановление об отказе.

3.5.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 17 календарных дней.

3.5.9. Способ фиксации: на бумажном носителе.

**3.6. Направление (выдача) заявителю уведомления о возможности заключения соглашения/ предложения/ соглашения/ постановления об отказе.**

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является подготовленное уведомление о возможности заключения соглашения, предложение, соглашение, изданное постановление об отказе.

3.6.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры является специалист департамента (далее - специалист).

3.6.3. В зависимости от способа получения результата муниципальной услуги, указанного в заявлении, специалист направляет (вручает) заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении либо, по желанию заявителя, выдает ему лично в виде бумажного документа:

1) уведомление о возможности заключения соглашения;

2) предложение;

3) соглашение в трех экземплярах;

4) постановление об отказе.

3.6.4. Заявитель, которому направлено уведомление о возможности заключения соглашения или предложение, обеспечивает проведение работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые сведения для осуществления государственного кадастрового учета сведений о части земельного участка, в отношении которой устанавливается сервитут, и обращается за осуществлением государственного кадастрового учета указанной части земельного участка, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 статьи 39.25 Земельного кодекса Российской Федерации.

3.6.5. Результат административной процедуры: направление (вручение) заявителю:

1) уведомления о возможности заключения соглашения;

2) предложения;

3) соглашения в трех экземплярах;

4) постановления об отказе.

3.6.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 5 календарных дней.

3.6.7. Способ фиксации: на бумажном носителе.

3.7. Подготовка и направление (выдача) соглашения после получения от заявителя уведомления о государственном кадастровом учете частей земельного участка, в отношении которого устанавливается сервитут.

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является получение от заявителя уведомления о государственном кадастровом учете частей земельного участка, в отношении которого устанавливается сервитут (далее – уведомление).

3.7.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист департамента, ответственный за предоставление муниципальной услуги (далее - специалист).

3.7.3. После предоставления заявителем уведомления специалист:

1) в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает в ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Росреестра» по Белгородской области кадастровую выписку о земельном участке (части земельного участка);

2) после получения кадастровой выписки подготавливает проект соглашения и направляет его для согласования с заинтересованными структурными подразделениями администрации Старооскольского городского округа;

3) направляет проект соглашения для подписания руководителем департамента.

3.7.4. В зависимости от способа получения результата муниципальной услуги, указанного в заявлении, специалист:

- направляет его заказным письмом с уведомлением о вручении;

- выдает ему лично соглашение в трех экземплярах в виде бумажного документа.

3.7.5. Критерий принятия решения: изданное постановление администрации Старооскольского городского округа Белгородской области о заключении соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.7.6. Результат административной процедуры - направление (вручение) заявителю соглашения.

3.7.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 30 календарных дней со дня представления заявителем уведомления.

3.7.8. Способ фиксации: на бумажном носителе.

**3.8. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.**

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее – заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок).

3.8.2. Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры, определяется должностной инструкцией (далее – специалист).

3.8.3. Специалист рассматривает заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок, по результатам рассмотрения осуществляет исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги либо готовит мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

3.8.4. Критерий принятия решения: наличие (отсутствие) опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

циальной услуги.

3.8.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 5 рабочих дней.

3.8.6. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, либо мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

3.8.7. Способ фиксации: на бумажном носителе.

**3.9. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поступивших в электронной форме, с использованием Единого портала или Регионального портала.**

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя через Единый портал или Региональный портал. Электронное заявление передается в автоматизированную информационную систему исполнения электронных регламентов государственных и муниципальных услуг (далее - АИС) с использованием Единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.9.2. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поступивших в электронной форме с использованием Единого портала или Регионального портала, определяется должностной инструкцией (далее - специалист).

3.9.3. АИС автоматически формирует подтверждение регистрации заявления и направляет уведомление о регистрации заявления в личный кабинет заявителя на Едином портале или Региональном портале.

3.9.4. Специалист осуществляет прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию заявления в журнале регистрации входящей корреспонденции департамента без повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Российской Федерации, законами Белгородской области и принимаемыми в соответствии с ними актами правительства Белгородской области.

3.9.5. При выявлении оснований для отказа в приеме документов, указанных в подпункте 2.9.1 пункта 2.9 настоящего административного регламента, уведомление об отказе в приеме документов заявителю направляется в электронной форме с указанием причин отказа и предложением принять меры по их устранению в личный кабинет заявителя на Едином портале или Региональном портале.

3.9.6. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, указанных в подпункте 2.9.1 пункта 2.9 настоящего административного регламента, специалист распечатывает заявление и документы, регистрирует в журнале регистрации входящей корреспонденции департамента, направляет заявителю в электронной форме уведомление о приеме и регистрации документов в личный кабинет на Едином портале или Региональном портале.

3.9.7. Критерий принятия решения: отсутствие (наличие) оснований для отказа в приеме документов, указанных подпункте 2.9.1 пункта 2.9 настоящего административного регламента.

3.9.8. Результатами административной процедуры являются:

- направление электронного уведомления о приеме и регистрации документов в личный кабинет на Едином портале или Региональном портале;

- направление электронного уведомления об отказе в приеме документов в личный кабинет на Едином или Региональном портале.

3.9.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры – в день поступления обращения через Единый портал или Региональный портал.

3.9.10. Способ фиксации: в электронном виде.

**3.10. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги с использованием Единого портала или Регионального портала.**

нального портала.

3.10.1. Основанием для начала административной процедуры является изданное постановление администрации Старооскольского городского округа Белгородской области о заключении соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, или отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.10.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист департамента (далее - специалист).

3.10.3. Специалист направляет заявителю дополнительно к электронному образу документа, подписанного ЭЦП ответственного должностного лица департамента, скан-копию результата предоставления муниципальной услуги, заверенную ЭЦП указанного лица, в личный кабинет на Едином портале или Региональном портале.

3.10.4. Критерий принятия решения: изданное постановление администрации Старооскольского городского округа Белгородской области о заключении соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, или отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.10.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 5 календарных дней.

3.10.6. Результатом административной процедуры является направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на Едином портале или Региональном портале.

3.10.7. Способ фиксации: в электронном виде.

#### 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником департамента.

4.1.2. В ходе текущего контроля начальником департамента проверяется:

- соблюдение сроков выполнения административных процедур;

- последовательность, полнота, результативность действий в рамках осуществления административных процедур;

- правильность принятых решений при предоставлении муниципальной услуги.

4.1.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения и исполнения специалистами департамента настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.1.4. По результатам текущего контроля, в случае выявления нарушений руководитель департамента дает указания по их устранению и осуществляет контроль их устранения.

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

4.2.1. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановыми (проводятся в случае необходимости проверки устранения выявленных ранее нарушений, а также при поступлении обращений граждан и организаций, связанных с нарушениями при предоставлении муниципальной услуги). В ходе проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные

вопросы (тематические проверки).

4.2.2. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги формируется комиссия.

4.2.3. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.2.4. Акт подписывается председателем комиссии и утверждается начальником департамента.

4.2.5. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2.6. По результатам проведенных проверок, оформленных документально в установленном порядке, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.3.1. Должностные лица департамента несут персональную ответственность за своевременное рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги, правильность оформления результата предоставления муниципальной услуги.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц департамента закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

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

Контроль за предоставлением муниципальной услуги:

- со стороны начальника департамента – должен быть постоянным, всесторонним и объективным;

- со стороны граждан, их объединений и организаций – осуществляется путем запроса информации о ходе предоставления муниципальной услуги в установленном настоящим административным регламентом порядке.

## 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона, а также должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения принятые департаментом, а также должностными лицами.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в случаях:

а) нарушения срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запрошенного в статье 15.1 Федерального закона.

б) нарушения 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) которых обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона;

в) требования у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представления или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муници-

пальной услуги;

г) отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

д) отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника многофункционального центра возможно в случае если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которых обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона;

е) затребования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами;

ж) отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работника МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона, а также должностных лиц, муниципальных служащих, работников в исправлении допущенных ошибок и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника многофункционального центра возможно в случае если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которых обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона;

з) нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

и) приостановления 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 Белгородской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействие) МФЦ, работника МФЦ возможна в случае если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которых обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона;

к) требования 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. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которых обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в департамент, МФЦ либо в соответствующий орган местного самоуправления публично-правового образования, являющийся учредителем МФЦ, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных ошибок и ошибок или в случае обжалова-

нист 16 Федерального закона. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя департамента, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем департамента. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Белгородской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, подаются руководителям этих организаций.

5.4.1 Жалоба может быть направлена по почте (электронной почте), через МФЦ, в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также может быть принята лично заявителем.

5.4.2. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта органов местного самоуправления Старооскольского городского округа;

б) Единого портала, Регионального портала;

в) портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

5.4.3. Информация о месте, днях и часах приема заявителей начальником департамента доводится до сведения заявителей посредством размещения на информационных стенах.

График приема заявителей: четверг с 14.00 до 16.00 (по предварительной записи).

5.5. Жалоба должна содержать:

а) наименование 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, а также должностных лиц, муниципальных служащих, работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) 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 (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в подпункте «в» пункта 5.4.2 настоящего административного регламента;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, а также должностных лиц, муниципальных служащих, работников;

г) 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, а также должностных лиц, муниципальных служащих, работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в департамент, МФЦ, учредителю МФЦ, в организацию, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа департамента, МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных ошибок и ошибок или в случае обжалова-

ния нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

а) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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 Белгородской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

б) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.9 настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, 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;

5.9.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, указанном в пункте 5.9 настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, направляет имеющиеся материалы в органы, уполномоченные на рассмотрение соответствующих правонарушений.

5.11. Заявитель вправе получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалоб, в соответствии с действующим законодательством.

5.12. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, и действия (бездействие) должностных лиц органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги в судебном порядке.

## 6. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

6.1. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между департаментом и МФЦ.

6.2. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

б) формирование и направление документов в департамент;

в) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

6.3. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

6.3.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ.

6.3.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист МФЦ,

осуществляющий прием и регистрацию документов (далее – специалист МФЦ).

#### 6.3.3. Специалист МФЦ:

-устанавливает личность заявителя (представителя) и документ, подтверждающий полномочия представителя, а также проверяет соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам;

- информирует заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирует заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

- выдает заявителю расписку о приеме документов и сообщает заявителю дату получения документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

6.3.4. Критерий принятия решения: поступление заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ.

6.3.5. Результатом административной процедуры является регистрация заявителя в информационной системе МФЦ и выдача расписки о приеме и регистрации комплекта документов.

6.3.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 15 минут.

6.3.7. Способ фиксации – на бумажном и электронном носителях.

6.4. Формирование и направление документов в департамент.

6.4.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявителя в информационной системе МФЦ и выдача расписки о приеме и регистрации комплекта документов.

6.4.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист МФЦ, осуществляющий прием и регистрацию документов (далее – специалист МФЦ).

6.4.3. Специалист МФЦ осуществляет сканирование всех представленных заявителем документов, формирует пакет документов в электронном виде и передает его по защищенным каналам связи в департамент.

При отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и департаментом:

- специалист МФЦ формирует пакет документов, представляемых заявителем, для передачи в департамент;

- передает пакет документов, включающий заявление, документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в департамент с сопроводительным реестром.

#### 6.4.4. Специалист департамента:

-принимает пакет документов и реги-

стрирует заявление в журнале регистрации входящей корреспонденции департамента;

- передает заявление начальнику департамента для наложения резолюции.

6.4.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день.

6.4.6. Критерий принятия решения: сформированный пакет документов для передачи в Департамент.

6.4.7. Результатом административной процедуры является передача комплекта документов из МФЦ в департамент.

6.4.8. Способ фиксации – на бумажном и электронном носителях.

6.5. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

6.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в МФЦ от департамента результата предоставления муниципальной услуги в случае, когда заявителю указан способ получения результата предоставления муниципальной услуги путем обращения в МФЦ.

6.5.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист МФЦ, осуществляющий выдачу результата предоставления муниципальной услуги.

6.5.3. Департамент в течение 1 рабочего дня с момента подписания документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, направляет его в МФЦ по сопроводительному реестру на бумажном носителе для выдачи заявителю.

6.5.4. Специалист МФЦ принимает результат предоставления муниципальной услуги.

6.5.5. Специалист МФЦ:

-устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий его личность;

- проверяет полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя при получении документов;

- находит документы, подлежащие выдаче;

- знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов;

- выдает документы заявителю;

- отказывает в выдаче документов в случае, если за выдачей документов обратилось лицо, не являющееся заявителем (представителем), либо обратившееся лицо отказалось предъявлять документ, удостоверяющий его полномочия.

6.5.6. Критерий принятия решения: выбор заявителем способа получения результата муниципальной услуги путем обращения в МФЦ.

6.5.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры: 5 календарных дней.

6.5.8. Результатом административной процедуры является выдача заявителю ре-

зультата предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

6.5.9. Способ фиксации: на бумажном носителе.

**Приложение к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена»**

Форма

Заместителю главы администрации городского округа - начальнику департамента имущественных и земельных отношений администрации Старооскольского городского округа

(ФИО)

Заявитель \_\_\_\_\_

(для физических лиц - ФИО, реквизиты документа,

удостоверяющего личность, для юридических лиц –

наименование, государственный регистрационный

номер записи о государственной регистрации

юридического лица в едином государственном

реестре юридических лиц, ИНН)

Адрес \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

#### Заявление о заключении соглашения об установлении сервитута

В соответствии со статьей 39.26 Земельного кодекса Российской Федерации прошу заключить соглашение об установлении сервитута в отношении земельного участка /части земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_.

(ненужное зачеркнуть)

Цель сервитута:

Срок действия сервитута:

Приложение на \_\_\_\_\_ листах.

1.

2.

3.

4.

5.

6.

Результат рассмотрения заявления прошу предоставить мне следующим способом:

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.

Заявитель \_\_\_\_\_

(подпись)

Российская Федерация  
Белгородская область  
Старооскольский городской округ  
Администрация Старооскольского  
городского округа Белгородской области

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Старый Оскол

**О внесении изменений в Перечень муниципального имущества  
Старооскольского городского округа, свободного от прав третьих лиц  
(за исключением имущественных прав некоммерческих организаций),  
предназначенного для предоставления во владение и (или) в  
пользование на долгосрочной основе социально ориентированным  
некоммерческим организациям, утвержденный постановлением  
администрации Старооскольского городского округа Белгородской  
области от 24 апреля 2019 года № 1116**

В соответствии со статьей 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», решением Совета депутатов Старооскольского городского округа Белгородской области от 07 февраля 2019 года № 197 «Об имущественной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций», руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава Старооскольского городского округа Белгородской обла-

рооскольского городского округа, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций), предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе социально ориентированным некоммерческим организациям» (далее – Перечень), (с изменениями, внесенными постановлениями администрации Старооскольского городского округа Белгородской области от 28 ноября 2019 года № 3532, от 13 мая 2020 года № 1172, от 03 июля 2020 года № 1558, от 25 февраля 2021 года № 408), следующие изменения:

1. Исключить из Перечня позиции 14, 18, 19, 35, 36.

2. Дополнить Перечень позициями 51, 52 следующего содержания:

«

№ п/п	Общая площадь объекта (кв.м)	Адрес объекта	Номер этажа, на котором расположен объект, описание местоположения этого объекта в пределах данного этажа
1	2	3	4
51	818,6	Нежилое помещение, расположенное по адресу: Белгородская область, г. Старый Оскол, м-н Интернациональный, д. 28	31:06:0322002:2727
52	344,33	Нежилое здание, расположенное по адресу: Белгородская область, г. Старый Оскол, ул. Демократическая, д. 28	31:06:0139002:243

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа – начальника департамента имущественных и земельных отношений администрации Старооскольского городского округа Белгородской области.

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

Глава администрации  
Старооскольского городского округа  
А.Н. СЕРГИЕНКО

Российская Федерация  
Белгородская область  
Старооскольский городской округ

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ  
ПО ВОПРОСАМ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

26 августа 2021 года

Организатор общественных обсуждений по результатам проведения общественных обсуждений по проекту изменений в правила землепользования и застройки Старооскольского городского округа (далее – Проект), проведенных в городе Старый Оскол, селе Анпиловка, селе Архангельское, селе Бабанинка, селе Боровая, селе Бочаровка, селе Владимировка, селе Великий Перевоз, селе Верхне-Чуфичево, селе Воротниково, селе Выползово, селе Голофеевка, селе Городище, селе Готовые, селе Дмитриевка, селе Долгая Поляна, селе Знаменка, селе Ивановка, селе Казачок, селе Каплино, селе Котеневка, селе Котово, селе Круглое, селе Курское, селе Лапыгино, селе Луганка, селе Монаково, селе Нагольное, селе Незнамово, селе Нижне-Чуфичево, селе Николаевка (Казачанская сельская территория), селе Николаевка (Песчанская сельская территория), селе Новиково, селе Новоалександровка, селе Новокладовое, селе Новониколаевка, селе Новоселовка, селе Обуховка, селе Окольное, селе Озерки, селе Песчанка, селе Потудань, селе Преображенка, селе Приосколье, селе Прокудино, селе Роговатое, селе Сергеевка, селе Солдатское, селе Сорокино, селе Терехово, селе Терновое, селе Федосеевка, селе Хорошилово, селе Черниково, селе Чужиково, селе Шаталовка, селе Шмарное, поселке Логвиновка, поселке Малый Присынок, поселке Набокино, поселке Пасечный, поселке Первомайский, поселке Петровский, хуторе Высокий, хуторе Глушиковка, хуторе Гриневка, хуторе Змеевка, хуторе Игнатовка, хуторе Ильины, хуторе Липяги, хуторе Менжулюк, хуторе Новая Деревня, хуторе Песочный, хуторе Плота, хуторе Рекуновка, хуторе Сумароков, хуторе Чумаки Старооскольского городского округа Белгородской области - управление архитектуры и градостроительства департамента строительства и архитектуры администрации Старооскольского городского округа.

Количество участников, которые приняли участие в общественных обсуждениях – 2 человека.

На основании протоколов об общественных обсуждениях от 25 августа 2021 года № 192-269.

Предложения, поступившие в письменной форме по адресу: Российская Федерация, Белгородская область, Старооскольский городской округ, город Старый Оскол, улица Революционная, д. 48, управление архитектуры и градостроительства департамента строительства и архитектуры администрации Старооскольского городского округа:

Предложения и замечания граждан, являющихся участниками общественных обсуждений	
Участник общественных обсуждений, внесший предложение и (или) замечание	Содержание предложений и (или) замечаний
Начальник управления Обуховской сельской территории  Пискаль Ирина Леонидовна	Возможность строительства ангаров для ведения производственной деятельности (изготовление пластиковых изделий) на земельном участке с видом разрешенного использования ведение личного подсобного хозяйства, кадастровый номер 31:06:0408002:55
Романенко Михаил Николаевич	Включить в условно-разрешенные виды использования земельных участков территориальной зоны Ж4 – вид «Растениеводство»

1. Рассмотреть целесообразность предложений, поступивших в ходе проведения общественных обсуждений по проекту внесения изменений в Правила землепользования и застройки Старооскольского городского округа Белгородской области, на комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки Старооскольского городского округа Белгородской области.

2. Направить документацию по проекту внесения изменений в Правила землепользования и застройки Старооскольского городского округа Белгородской области, в управление архитектуры и градостроительства Белгородской области.

3. Направить заключение о результатах общественных обсуждений по Проекту главе Старооскольского городского округа, в газету «Зори» для официального опубликования и отдел электронного межведомственного взаимодействия управления информационных технологий департамента по организационно-аналитической и кадровой работе администрации Старооскольского городского округа для размещения на официальном сайте органов местного самоуправления Старооскольского городского округа в сети Интернет.

**Начальник управления архитектуры и градостроительства департамента строительства и архитектуры администрации Старооскольского городского округа – организатор общественных обсуждений  
С.В. МЕЩЕРЯКОВ**

**Заместитель начальника управления архитектуры и градостроительства департамента строительства и архитектуры администрации Старооскольского городского округа – секретарь общественных обсуждений  
Т.В. РАДЧЕНКО**

**ПРОТОКОЛ**  
вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе,  
открытого по составу участников и закрытого по форме подачи  
заявок, на право заключения договора на установку и эксплуатацию  
рекламной конструкции, расположенной по адресу: Российской  
Федерации, Белгородская область, город Старый Оскол, магистраль  
9-9, микрорайон Солнечный, в районе жилого дома № 9

г. Старый Оскол

23 августа 2021 года, 15 ч. 00 мин.

**Организатор торгов:** администрация Старооскольского городского округа в лице департамента имущественных и земельных отношений администрации Старооскольского городского округа Белгородской области.

**Форма проведения торгов:** конкурс, открытый по составу участников, закрытый по форме подачи конкурсных предложений.

**Предмет конкурса –** право на заключение договора на установку и эксплуатацию

рекламной конструкции на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена.

**Основание проведения конкурса** - постановление администрации Старооскольского городского округа от 20 июля 2021 года № 1703 «О проведении конкурса, открытого по составу участников и закрытого по форме подачи заявок, на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, расположенной по адресу: Российской Федерации, Белгородская область, город Старый Оскол, магистраль 9-9, микрорайон Солнечный, в районе жилого дома № 9».

**Сведения о размещении извещения о проведении конкурса:**

- публикация на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов (<http://torgi.gov.ru>) от 23 июля 2021 года № 230721/0022123/01;

- публикация на официальном сайте органов местного самоуправления Старооскольского городского округа Белгородской области (<http://oskolregion.ru>) от 23 июля 2021 года;

- публикация в газете «Зори» от 23 июля 2021 года № 51 (9705).

**Дата проведения конкурса:** 27 августа 2021 года

**Комиссия по проведению конкурсов на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, зданиях, ином недвижимом имуществе, находящемся в собственности Старооскольского городского округа, а также на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена (далее – Конкурсная комиссия) в составе:**

№ п/п	Состав комиссии	Отметка о присутствии
1	Сергиенко Александр Николаевич – глава администрации Старооскольского городского округа, председатель комиссии	отсутствовал
2	Гричанюк Сергей Викторович – первый заместитель главы администрации городского округа - руководитель аппарата администрации Старооскольского городского округа, заместитель председателя комиссии	присутствовал
3	Полевская Марина Александровна - начальник отдела продаж земель городского округа МБУ «Имущественный центр», секретарь комиссии	присутствовал
4	Азаров Анатолий Васильевич – заместитель главы администрации городского округа - секретарь Совета безопасности администрации Старооскольского городского округа, член комиссии	отсутствовал
5	Анпилова Зинаида Петровна - заместитель главы администрации городского округа - начальник департамента имущественных и земельных отношений администрации Старооскольского городского округа, член комиссии	присутствовал
6	Горелик Алексей Иванович – первый заместитель начальника департамента - начальник управления земельными ресурсами департамента имущественных и земельных отношений администрации Старооскольского городского округа, член комиссии	присутствовал
7	Мещеряков Сергей Викторович – начальник управления архитектуры и градостроительства департамента строительства и архитектуры администрации Старооскольского городского округа, член комиссии	присутствовал
8	Полякова Елена Юрьевна - заместитель главы администрации городского округа по экономическому развитию администрации Старооскольского городского округа, член комиссии	присутствовал
9	Некрасов Евгений Леонидович - начальник правового управления департамента по организационно-аналитической и кадровой работе администрации Старооскольского городского округа, член комиссии	присутствовал
10	Халеева Светлана Васильевна - заместитель главы администрации городского округа по социальному развитию администрации Старооскольского городского округа, член комиссии	присутствовал

На заседании настоящей конкурсной комиссии присутствуют 8 членов комиссии, кворум имеется, комиссия правомочна на принятие решений.

В соответствии с конкурсной документацией, опубликованной на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов (<http://torgi.gov.ru>) от 23 августа 2021 года № 230721/0022123/01, на официальном сайте органов местного самоуправления Старооскольского городского округа Белгородской области (<http://oskolregion.ru>) от 23 июля 2021 года, в газете «Зори» от 23 июля 2021 года № 51 (9705), Конкурсной комиссией 23 августа 2021 года в 15 часов 00 минут по адресу: г. Старый Оскол, ул. Ленина, д. 46/17, малый зал администрации Старооскольского городского округа, Конкурсной комиссией проведена процедура вскрытия конвертов с заявками претендентов на участие в конкурсе на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, расположенной по адресу: Российской Федерации, Белгородская область, город Старый Оскол, магистраль 9-9, микрорайон Солнечный, в районе жилого дома № 9, поступивших в период с 26 июля 2021 года по 20 августа 2021 года.

Все поданные конверты с заявками на участие в открытом конкурсе зарегистрированы секретарем конкурсной комиссии в Журнале регистрации конвертов на участие в конкурсе, открытого по составу участников и закрытого по форме подачи заявок, на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Старооскольского городского округа.

До окончания срока приема и регистрации конвертов с заявками, указанного в извещении о проведении конкурса – не позднее 20 августа 2021 года, 17 часов 00 минут, в адрес организатора торгов был представлен один конверт с заявкой на участие в открытом конкурсе.

После окончания срока приема и регистрации конвертов с заявками, конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе не поступало.

Результаты вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе:

Лот № 1: право на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции для размещения наружной рекламы на земельном участке площадью 12 кв.м., государственная собственность на которые не разграничена, имеющей следующие характеристики: адрес установки и эксплуатации рекламной конструкции - г. Старый Оскол, магистраль 9-9, микрорайон Солнечный, в районе жилого дома № 9; вид рекламной конструкции - средний формат; тип рекламной конструкции – ситиборд; размер рекламной конструкции (м) – 2,7 x 3,7; количество сторон рекламной конструкции (ед.) – 2; общая площадь информационного поля рекламной конструкции (кв.м.) – 20.

Согласно Журналу регистрации конвертов на участие в конкурсе, открытого по составу участников и закрытого по форме подачи заявок, на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Старооскольского городского округа (далее – Журнал регистрации конвертов) по Лоту № 1 в период с 26

июля 2021 года по 20 августа 2021 года подана 1 заявка на участие в настоящем конкурсе. Указанная заявка поступила 13 августа 2021 года в 09.55 по московскому времени, в журнале регистрации конвертов данной заявке присвоен регистрационный № 4.

Заявка на участие в конкурсе подана индивидуальным предпринимателем Пироговой Татьяной Николаевной (ОГРНИП: 304312835800610, ИНН: 312800223580, адрес: Белгородская область, г. Старый Оскол, м-н Дубрава, кв-л 2, д. 1, кв. 32).

№ п/п	Документы, необходимые для участия в открытом конкурсе	Наименование документа, представленного ИП Пироговой Т.Н.
1	Заявка на участие в конкурсе	заявка на участие в конкурсе от 12 августа 2021 года - на 2 листах
2	Опись документов, прилагаемых к заявке на участие в конкурсе	опись документов к заявке на участие в конкурсе от 12 августа 2021 года - на 1 листе
3	Данные о претенденте для физического лица или физических лиц, являющихся индивидуальными предпринимателями - сведения о документе, удостоверяющем личность; адрес места регистрации (адрес места жительства, если он не совпадает с местом регистрации), идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН), номер телефона (при наличии)	- копия паспорта ИП Пироговой Т.Н. - на 2 листах; - копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица - на 1 листе; - выписка из ЕГРИП от 12.08.2021 года - на 5 листах; - копия свидетельства о внесении в ЕГРИП записи об ИП - на 1 листе;
4	Для юридических лиц – копии учредительных документов	-
5	Для уполномоченного представителя - документы, удостоверяющие его полномочия	-
6	Для иностранных лиц - надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства, полученные не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте <a href="http://torgi.gov.ru">www.torgi.gov.ru</a> извещения о проведении Конкурса	-
7	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени претендента: - для юридического лица - копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени претендента без доверенности (далее - руководитель); - для физического лица (индивидуального предпринимателя) доверенность на осуществление действий от имени претендента, заверенную в соответствии с требованиями законодательства	-
8	Документы или копии документов, подтверждающие внесение задатка, в случае если в конкурсной документации содержится указание на требование о внесении задатка (платежное поручение, подтверждающее перечисление задатка с отметкой банка о списании денежных средств)	копия платежного поручения № 5025 от 10 августа 2021 года – на 1 листе
9	Решение об одобрении совершения крупной сделки или сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для претендента заключение Договора, внесение задатка или обеспечение исполнения Договора являются крупной сделкой или сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность	-
10	Заявление об отсутствии решения о ликвидации претендента – юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании претендента – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности претендента в порядке, предусмотрленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях	заявление ИП Пироговой Т.Н. от 12 августа 2021 года – на 1 листе
11	Паспорт рекламной конструкции (оригинал или копия, заверенная органом, уполномоченным на выдачу паспортов рекламных конструкций);	копия паспорта рекламной конструкции - на 1 листе
12	Предложения претендента, которые являются критерием оценки заявок на участие в Конкурсе	конкурсное предложение участника конкурса на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции – на 2 листах

Предложения претендента, которые являются критерием оценки заявок на участие в конкурсе:

№ п/п	Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе	Конкурсное предложение предоставленное ИП Пироговой Т.Н.
1	Наибольшее ценовое предложение продажи права на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции	112 559,68 (Сто двенадцать тысяч пятьсот пятьдесят девять рублей 68 копеек)

среднего, большого и крупного формата на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в собственности Старооскольского городского округа либо на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена	
2 Предложение по объему и сроку размещения социальной рекламы и городской информации на рекламной конструкции	в пределах 6 % от годового объема распространяемой рекламы
3 Предложение по размещению праздничной тематики на рекламных конструкциях в определенные даты	готовность размещения на рекламной конструкции праздничной тематики в определенные даты: 9 Мая, 23 Февраля, 8 марта, День города, Новый год
4 Предложение по способу распространения рекламной информации (изображения) и оборудования плоскости информационного поля рекламной конструкции	статическая демонстрация постеров
5 Предложение по оборудованию рекламной конструкции подсветом	внешний подсвет по всему периметру информационного поля рекламной конструкции
6 Предложение по способу оформления рекламной конструкции элементами благоустройства (декоративными и (или) художественными элементами)	благоустройство фундамента, ежегодное окрашивание несущей части (опоры) и информационного поля, мойка, очистка от объявлений, уборка прилегающей территории в радиусе 5 м.
7 Исполнение обязанностей по оплате по ранее заключенным договорам на установку и эксплуатацию рекламных конструкций	задолженность по оплате по ранее заключенным договорам - отсутствует
8 Наличие (отсутствие) неисполненных предписаний о демонтаже рекламной конструкции, установленной и (или) эксплуатируемой без разрешения, срок действия которого не истек	предписания о демонтаже рекламной конструкций - отсутствуют

**Конкурсная комиссия решила:** рассмотреть 25 августа 2021 года в 15 ч. 00 мин. по адресу: Белгородская область, г. Старый Оскол, улица Ленина, 46/17, малый зал администрации Старооскольского городского округа, вышеуказанную заявку на участие в конкурсе на предмет соответствия претендента требованиям, установленным конкурсной документацией, и соблюдения претендентом требований, предъявляемых к заявке и прилагаемым к ней документам и их оформлению.

Состав комиссии	Подпись
Гричанюк Сергей Викторович – первый заместитель главы администрации городского округа - руководитель аппарата администрации Старооскольского городского округа, заместитель председателя комиссии	
Полевская Марина Александровна - начальник отдела продаж земель городского округа МБУ «Имущественный центр», секретарь комиссии	
Анпилова Зинаида Петровна - заместитель главы администрации городского округа - начальник департамента имущественных и земельных отношений администрации Старооскольского городского округа, член комиссии	
Горелик Алексей Иванович – первый заместитель начальника департамента - начальник управления земельными ресурсами департамента имущественных и земельных отношений администрации Старооскольского городского округа, член комиссии	
Мещеряков Сергей Викторович – начальник управления архитектуры и градостроительства департамента строительства и архитектуры администрации Старооскольского городского округа, член комиссии	
Полякова Елена Юрьевна - заместитель главы администрации городского округа по экономическому развитию администрации Старооскольского городского округа, член комиссии	
Некрасов Евгений Леонидович - начальник правового управления департамента по организационно-аналитической и кадровой работе администрации Старооскольского городского округа, член комиссии	
Халеева Светлана Васильевна - заместитель главы администрации городского округа по социальному развитию администрации Старооскольского городского округа, член комиссии	

**П Р О Т О К О Л**  
**рассмотрения заявок на участие в конкурсе, открытого по составу участников и закрытого по форме подачи заявок, на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, расположенной по адресу: Российская Федерация, Белгородская область, город Старый Оскол, магистраль 9-9, микрорайон Солнечный, в районе жилого дома № 9**

г. Старый Оскол

25 августа 2021 года, 15 ч. 00 мин.

**Организатор торгов:** администрация Старооскольского городского округа в лице департамента имущественных и земельных отношений администрации Старооскольского городского округа Белгородской области.

**Форма проведения торгов:** конкурс, открытый по составу участников, закрытый по форме подачи конкурсных предложений.

**Предмет конкурса** – право на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена.

**Основание проведения конкурса** – постановление администрации Старооскольского городского округа от 20 июля 2021 года № 1703 «О проведении конкурса, открытого по составу участников и закрытого по форме подачи заявок, на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, расположенной по адресу: Российская Федерация, Белгородская область, город Старый Оскол, магистраль 9-9, микрорайон Солнечный, в районе жилого дома № 9».

**Дата проведения конкурса:** 27 августа 2021 года.

**Комиссия по проведению конкурсов на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, зданиях, ином недвижимом имуществе, находящемся в собственности Старооскольского городского округа, а также на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена (далее – Конкурсная комиссия) в составе:**

# 30 | ДОКУМЕНТЫ

Документы следует направлять  
на e-mail: **id\_ok\_dok@mail.ru**.  
Наши телефоны: **44-22-52, 44-22-42**

№ п/п	Состав комиссии	Отметка о присутствии
1	Сергиенко Александр Николаевич – глава администрации Старооскольского городского округа, председатель комиссии	отсутствовал
2	Гричанюк Сергей Викторович – первый заместитель главы администрации городского округа - руководитель аппарата администрации Старооскольского городского округа, заместитель председателя комиссии	присутствовал
3	Полевская Марина Александровна - начальник отдела продаж земель городского округа МБУ «Имущественный центр», секретарь комиссии	присутствовал
4	Азаров Анатолий Васильевич – заместитель главы администрации городского округа - секретарь Совета безопасности администрации Старооскольского городского округа, член комиссии	отсутствовал
5	Анпилова Зинаида Петровна - заместитель главы администрации городского округа - начальник департамента имущественных и земельных отношений администрации Старооскольского городского округа, член комиссии	присутствовал
6	Горелик Алексей Иванович – первый заместитель начальника департамента - начальник управления земельными ресурсами департамента имущественных и земельных отношений администрации Старооскольского городского округа, член комиссии	присутствовал
7	Мещеряков Сергей Викторович – начальник управления архитектуры и градостроительства департамента строительства и архитектуры администрации Старооскольского городского округа, член комиссии	присутствовал
8	Полякова Елена Юрьевна - заместитель главы администрации городского округа по экономическому развитию администрации Старооскольского городского округа, член комиссии	присутствовал
9	Некрасов Евгений Леонидович - начальник правового управления департамента по организационно-аналитической и кадровой работе администрации Старооскольского городского округа, член комиссии	присутствовал
10	Халеева Светлана Васильевна - заместитель главы администрации городского округа по социальному развитию администрации Старооскольского городского округа, член комиссии	присутствовал

На заседании комиссии присутствуют 8 членов комиссии, кворум имеется, комиссия правомочна на принятие решений.

#### Повестка дня:

1. Рассмотрение заявок об участии в конкурсе на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, расположенной по адресу: Российская Федерация, Белгородская область, город Старый Оскол, магистраль 9-9, микрорайон Солнечный, в районе жилого дома № 9 согласно извещению, опубликованному на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении конкурса (<http://torgi.gov.ru>) от 23 июля 2021 года № 230721/0022123/01, на официальном сайте органов местного самоуправления Старооскольского городского округа Белгородской области (<http://oskolregion.ru>) от 23 июля 2021 года, в газете «Зори» от 23 июля 2021 года № 51 (9705), на предмет соответствия претендентов требованиям, установленным конкурсной документацией, и соблюдения претендентом требований, предъявляемых к заявке и прилагаемым к ней документам и их оформлению.

#### Комиссия рассмотрела:

1. Заявки претендентов на участие в конкурсе, поступившие в адрес организатора конкурса по Лоту № 1: право на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкций для размещения наружной рекламы на земельном участке площадью 12 кв.м., государственная собственность на который не разграничена, имеющей следующие характеристики: адрес установки и эксплуатации рекламной конструкции - г. Старый Оскол, магистраль 9-9, микрорайон Солнечный, в районе жилого дома № 9; вид рекламной конструкции - средний формат; тип рекламной конструкции – ситиборд; размер рекламной конструкции (м) – 2,7 x 3,7; количество сторон рекламной конструкции (ед.) – 2; общая площадь информационного поля рекламной конструкции (кв.м) – 20, на условиях, содержащихся в предложении ИП Пироговой Т.Н., представленном ей в составе ее заявки на участие в конкурсе. Стоимость права на установку и эксплуатацию рекламной конструкции определить в размере – 112 559,68 руб. (без учета НДС). Срок действия договора определить – 5 лет.

Согласно Протоколу вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, открытого по составу участников и закрытого по форме подачи заявок, на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, расположенной по адресу: Российская Федерация, Белгородская область, город Старый Оскол, магистраль 9-9, микрорайон Солнечный, в районе жилого дома № 9 от 23 июля 2021 года по Лоту № 1 поступила 1 заявка на участие в настоящем конкурсе – от индивидуального предпринимателя Пироговой Татьяны Николаевны (ОГРНИП: 304312835800610). Указанная заявка подана 13 августа 2021 года в 09.55 по московскому времени, в журнале регистрации конвертов данной заявке присвоен регистрационный № 4.

#### Комиссия установила:

По Лоту № 1:

В отношении заявки на участие в конкурсе, поданной претендентом – ИП Пироговой Т.Н. (регистрационный № 4):

- заявка на участие в конкурсе соответствует требованиям конкурсной документации;

- задаток поступил на счет организатора конкурса в срок и в размере 102 559,68 руб., установленном в конкурсной документации (платежное поручение № 5025 от 10 августа 2021 года);

- в отношении ИП Пироговой Т.Н. отсутствуют решения о ликвидации, решение Арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства, решение о приостановлении деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- предоставленные претендентом предложения соответствуют условиям конкурсной документации.

Конкурсное предложение ИП Пироговой Т.Н. содержит следующие обязательства:

№ п/п	Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе	Конкурсное предложение, представленное ИП Пироговой Т.Н.
1	Наибольшее ценовое предложение продажи права на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции среднего, большого и крупного формата на земельном участке, здании или ином	112 559,68 (Сто двенадцать тысяч пятьсот пятьдесят девять) рублей 68 копеек

недвижимом имуществе, находящемся в собственности Старооскольского городского округа либо на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена	
Предложение по объему и сроку размещения социальной рекламы и городской информации на рекламной конструкции	в пределах 6 % от годового объема распространяемой рекламы
Предложение по размещению праздничной тематики на рекламных конструкциях в определенные даты	готовность размещения на рекламной конструкции праздничной тематики в определенные даты: 9 мая, 23 февраля, 8 марта, День города, Новый год
Предложение по способу распространения рекламной информации (изображения) и оборудования плоскости информационного поля рекламной конструкции	статическая демонстрация постеров
Предложение по оборудованию рекламной конструкции подсветом	внешний подсвет по всему периметру информационного поля рекламной конструкции
Предложение по способу оформления рекламной конструкции элементами благоустройства (декоративными и (или) художественными элементами)	благоустройство фундамента, ежегодное окрашивание несущей части (опоры) и информационного поля, мойка, очистка от объявлений, уборка прилегающей территории в радиусе 5 м.

#### Комиссия решила:

- По лоту № 1:
  - Допустить к участию в конкурсе и признать участником конкурса – ИП Пироговой Т.Н. (ОГРНИП: 304312835800610).
  - В соответствии с пунктом 5 статьи 447 Гражданского кодекса, пунктом 5.7 статьи 19 Федерального закона от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе» признать конкурс по вышеуказанному лоту несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в конкурсе.
  - Организатору торгов в течение десяти рабочих дней со дня размещения на официальном сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) настоящего протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе заключить с ИП Пироговой Т.Н. (ОГРНИП: 304312835800610) путем подписания договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции для размещения наружной рекламы на земельном участке площадью 12 кв. м, государственная собственность на которые не разграничена, имеющей следующие характеристики: адрес установки и эксплуатации рекламной конструкции – г. Старый Оскол, магистраль 9-9, микрорайон Солнечный, в районе жилого дома № 9; вид рекламной конструкции – ситиборд; размер рекламной конструкции (м) – 2,7 x 3,7; количество сторон рекламной конструкции (ед.) – 2; общая площадь информационного поля рекламной конструкции (кв.м) – 20, на условиях, содержащихся в предложении ИП Пироговой Т.Н., представленном ей в составе ее заявки на участие в конкурсе. Стоимость права на установку и эксплуатацию рекламной конструкции определить в размере – 112 559,68 руб. (без учета НДС). Срок действия договора определить – 5 лет.
  - Организатору торгов денежные средства в размере 102 559,68 руб., перечисленные ИП Пироговой Т.Н. для участия в конкурсе в виде задатка, зачислить в счет уплаты цены права на заключение договора, указанного в пункте 1.3 настоящего протокола.
  - Оставшуюся сумму в размере 10 000,0 руб. победитель конкурса обязан доплатить согласно действующему законодательству, в том числе условиям, указанным в конкурсной документации по проведению конкурса по данному лоту.

Состав комиссии	Подпись
Гричанюк Сергей Викторович – первый заместитель главы администрации городского округа - руководитель аппарата администрации Старооскольского городского округа, заместитель председателя комиссии	
Полевская Марина Александровна - начальник отдела продаж земель городского округа МБУ «Имущественный центр», секретарь комиссии	
Анпилова Зинаида Петровна - заместитель главы администрации городского округа - начальник департамента имущественных и земельных отношений администрации Старооскольского городского округа, член комиссии	
Горелик Алексей Иванович – первый заместитель начальника департамента - начальник управления земельными ресурсами департамента имущественных и земельных отношений администрации Старооскольского городского округа, член комиссии	
Мещеряков Сергей Викторович – начальник управления архитектуры и градостроительства департамента строительства и архитектуры администрации Старооскольского городского округа, член комиссии	
Полякова Елена Юрьевна - заместитель главы администрации городского округа по экономическому развитию администрации Старооскольского городского округа, член комиссии	
Некрасов Евгений Леонидович - начальник правового управления департамента по организационно-аналитической и кадровой работе администрации Старооскольского городского округа, член комиссии	
Халеева Светлана Васильевна - заместитель главы администрации городского округа по социальному развитию администрации Старооскольского городского округа, член комиссии	

#### Извещение о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка

Департамент имущественных и земельных отношений администрации Старооскольского городского округа (организатор аукциона) во исполнение постановления администрации Старооскольского городского округа Белгородской области от 20 августа 2021 года № 2014 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного по адресу: Российская Федерация, Белгородская область, г. Старый Оскол, ул. Канатная, № 96» сообщает о проведении открытого аукциона на право заключения договора аренды земельного участка:

1.	Предмет аукциона	Право на заключение договора аренды земельного участка
2.	Кадастровый номер земельного участка	31:06:0108003:366
3.	Местоположение земельного участка	Российская Федерация, Белгородская область, г. Старый Оскол, ул. Канатная, № 96

4.	Категория земель	Земли населенных пунктов
5.	Разрешенное использование земельного участка	для индивидуального жилищного строительства
6.	Площадь земельного участка	1 500,0 кв. м
7.	Обременения (ограничения в использовании) земельного участка	Нет
8.	Срок аренды земельного участка	20 лет
9.	Параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства (за исключением случаев, если в соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка не предусматривается строительство здания, сооружения)	Согласно параметрам разрешенного строительства объекта капитального строительства, имеющимся в выписке от 28.07.2021 г. № 1039 из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (ИСОГД), предоставленной управлением архитектуры и градостроительства департамента строительства и архитектуры администрации Старооскольского городского округа Белгородской области (сканобраз документа прикреплен на официальном сайте РФ <a href="http://www.torgi.gov.ru">www.torgi.gov.ru</a> )
10.	Технические условия (ТУ) подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения:	
	электроснабжение	Согласно письму Старооскольских электрических сетей филиала ПАО «МРСК Центра-«Белгородэнерго» от 30.07.2021 г. № МР1-БЛ/Р2-2/2762 (сканобраз документа прикреплен на официальном сайте РФ <a href="http://www.torgi.gov.ru">www.torgi.gov.ru</a> )
	газоснабжение	Согласно письму филиала АО «Газпром газораспределение Белгород» в г. Старом Осколе от 29.07.2021 г. № СО-РХ-03/1257 (сканобраз документа прикреплен на официальном сайте РФ <a href="http://www.torgi.gov.ru">www.torgi.gov.ru</a> )
	водоснабжение и водоотведение	Согласно письму МУП «Старооскольский Водоканал» от 29.07.2021 г. № 2283/06 (сканобраз документа прикреплен на официальном сайте РФ <a href="http://www.torgi.gov.ru">www.torgi.gov.ru</a> )
	теплоснабжение	Согласно письму ОАО «Теплоэнерго» от 30.07.2021 г. № 1588 (сканобраз документа прикреплен на официальном сайте РФ <a href="http://www.torgi.gov.ru">www.torgi.gov.ru</a> )
11.	Начальная цена предмета аукциона	60 580,0 рублей, без учета НДС
12.	Шаг аукциона (3 % начальной цены)	1 817,40 руб.
13.	Размер задатка (100 % начальной цены)	60 580,0 руб.
14.	Место, даты и время начала и окончания приема заявок	Прием заявок на участие в аукционе осуществляется с понедельника по четверг с 09.00 ч до 17.00 ч, в пятницу с 09.00 ч до 16.30 ч (с 13.00 ч до 14.00 ч перерыв), кроме выходных и праздничных дней, с 30.08.2021 года и прекращается 04.10.2021 года в 13.00 ч, по адресу: Белгородская обл., город Старый Оскол, б-р Дружбы, 10, 3 этаж, каб. № 303
15.	Порядок внесения задатка, банковские реквизиты счета	Задаток вносится денежными средствами в валюте РФ на счет: ДФ И БП АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА (Департамент имущественных и земельных отношений). ИНН 3128003628, КПП 312801001, ОКТМО 14740000 <b>Банк получателя: ОТДЕЛЕНИЕ БЕЛГОРОД БАНКА РОССИИ/УФК по Белгородской области г. Белгород</b> <b>БИК</b> 011403102 <b>Корр счет</b> 40102810745370000018 <b>Расч счет</b> 03232643147400002600 <b>КБК</b> - не предусмотрен Если программа не пропускает без КБК - указать 111111111111111111 (20 знаков) Назначение платежа: «Задаток на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного по адресу: Российской Федерации, Белгородская область, г. Старый Оскол, ул. Канатная, № 96б. Информацию по перечислению задатка можно узнать по телефону: 8 (4725) 39-52-67.
16.	Дата, время принятия решения о признании заявителей участниками аукциона	Определение участников аукциона проводится без участия заявителей аукционной комиссией 05.10.2021 года в 15.00 часов. О принятых решениях заявители уведомляются не позднее следующего дня.
17.	Дата, время проведения аукциона	07.10.2021 года в 10.00 часов
18.	Место проведения аукциона	Белгородская обл., город Старый Оскол, б-р Дружбы, 10, 1 этаж, каб. № 101

**Извещение о проведении аукциона** размещено на официальном сайте Российской Федерации [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru), в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на официальном сайте органов местного самоуправления Старооскольского городского округа [www.oskolregion.ru](http://www.oskolregion.ru), а также в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов Уставом Старооскольского городского округа, в газете «Зори». Организатор аукциона в течение трех дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона обязан известить участников аукциона об отказе в проведении аукциона и возвратить его участникам внесенные задатки.

**Извещение об отказе в проведении аукциона** размещается на официальном сайте Российской Федерации [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru), в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на официальном

сайте органов местного самоуправления Старооскольского городского округа [www.oskolregion.ru](http://www.oskolregion.ru), а также в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов Уставом Старооскольского городского округа, в газете «Зори». Организатор аукциона в течение трех дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона обязан известить участников аукциона об отказе в проведении аукциона и возвратить его участникам внесенные задатки.

**Для участия в аукционе заявитель перечисляет задаток.** Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением согла-

шения о задатке. Оплата задатка считается произведенной после поступления денежных средств на указанный расчетный счет. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет, является выписка со счета организатора аукциона. Денежные средства, перечисленные по платежным поручениям (квитанциям) об оплате задатка, оформленные с нарушением требований, установленных в извещении, считаются ошибочно перечисленными денежными средствами и надлежащим образом возвращаются на счет плательщика.

Исполнение обязанности по внесению суммы задатка третьими лицами допускается. Внесение суммы задатка третьими лицами является оплатой задатка при наличии заключенного договора поручения между заявителем и третьим лицом при условии предоставленного данного договора организатору аукциона.

Задаток должен поступить на дату и время рассмотрения заявок на участие в аукционе. Оплата задатка считается произведенной после поступления денежных средств на указанный расчетный счет. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет, является выписка со счета.

Возврат внесенного задатка осуществляется по реквизитам, указанным в платежном поручении (квитанции) об оплате задатка или заявке.

#### Заявка на участие в аукционе:

- претендент представляет организатору аукциона (лично или через своего представителя) заявку согласно установленной форме в установленный в извещении о проведении аукциона срок;

- один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе по данному лоту;

- заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления;

- заявка считается принятой организатором аукциона в момент присвоения ей регистрационного номера, о чем на заявке делается соответствующая отметка;

- заявка на участие в аукционе должна быть заполнена по всем пунктам;

- заявка подается и принимается одновременно с полным комплектом документов, требуемых для участия в аукционе, документы после аукциона не возвращаются;

- верность копий представляемых документов должна быть подтверждена оригиналом подписи заявителя;

- все подаваемые заявителем документы не должны иметь неоговоренных исправлений, а также не должны быть исполнены карандашом. Все исправления должны быть надлежащим образом заверены. Печати и подписи, а также реквизиты и текст оригиналов и копий документов должны быть четкими и читаемыми. Подписи на оригиналах и копиях документов должны быть расшифрованы (указывается должность, фамилия и инициалы подписавшего лица).

#### Для участия в аукционе заявители представляют следующие документы:

1) заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета заявителя для возврата задатка;

2) копии всех страниц документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

3) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

4) документ, подтверждающий внесение задатка (платежное поручение или квитанция об оплате, подтверждающие перечисление задатка, с отметкой банка об исполнении), представляются заявителем единовременно с подачей заявки на участие в аукционе. Отдельное представление документов, подтверждающих внесение задатка, не допускается.

В случае подачи заявки представителем претендента предъявляется надлежащим образом оформленная доверенность. Доверенность на право участия в аукционе от имени заявителя оформляется на бланке организации заявителя за

подпись уполномоченного исполнительного органа, скрепленной печатью организации заявителя (для юридических лиц), либо оформляется нотариально (для физических лиц).

Указанные документы в части их оформления и содержания должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации. Документы, содержащие помарки, подчистки, исправления и т.п., не принимаются.

Ответственность за достоверность представленной информации и документов несет заявитель.

При подаче Заявителями Заявок на участие в аукционе, сотрудником, осуществляющим прием и оформление документов, консультации не проводятся.

**Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе** до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона.

Задаток возвращается заявителю в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

**Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:**

1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;

2) непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами не имеет права быть участником аукциона или покупателем земельного участка;

4) наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющемся юридическим лицом, в реестре недобросовестных участников аукциона.

**Организатор аукциона ведет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе**, который должен содержать сведения о заявителях, допущенных к участию в аукционе и признанных участниками аукциона, датах подачи заявок, внесенных задатках, а также сведения о заявителях, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа в допуске к участию в нем. Заявитель, признанный участником аукциона, становится участником аукциона с даты подписания организатором аукциона протокола рассмотрения заявок.

**Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе** подписывается организатором аукциона не позднее чем в течение одного дня со дня их рассмотрения и размещается на официальном сайте не позднее чем на следующий день после дня подписания протокола.

Заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в аукционе, организатор аукциона направляет уведомления о принятых в отношении них решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола рассмотрения заявок.

Организатор аукциона обязан вернуть заявителю, не допущенному к участию в аукционе, внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

Аукцион признается несостоявшимся в случае, если:

- по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одной заявки на участие в аукционе;

- на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя;

- в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона;

- после троекратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предло-

жения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона.

В случае признания аукциона несоставившимся внесенные задатки возвращаются участникам в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

**Протокол о результатах аукциона** составляется организатором аукциона, один экземпляр передается победителю аукциона. Протокол о результатах аукциона размещается на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола.

**Порядок определения победителя:** победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок.

В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона организатор аукциона обязан возвратить задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем.

**Победителю аукциона, единственному принявшему участие в аукционе его участнику, заявителю, подавшему единственную заявку,** направляется три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о рассмотрении заявок или протокола о результатах аукциона. При этом размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, предложенном победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником, заявителем, подавшем единственную заявку, устанавливается в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

**Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым договор аренды земельного участка заключается в случае признания аукциона несоставившимся,** засчитываются в счет арендной платы за земельный участок. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном настоящим извещением порядке договора аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения указанного договора, не возвращаются.

**Срок заключения договора аренды земельного участка:** не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте. Договор аренды земельного участка должен быть подписан и представлен в департамент имущественных и земельных отношений администрации Старооскольского городского округа в течение тридцати дней со дня направления.

**Если договор аренды земельного участка в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проекта указанного договора им не подписан и не представлен в департа-**

мент имущественных и земельных отношений администрации Старооскольского городского округа, организатор аукциона предлагает заключить договор аренды земельного участка иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

В случае если в течение тридцати дней со дня направления участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, проекта договора аренды земельного участка этот участник не представил в департамент имущественных и земельных отношений администрации Старооскольского городского округа, подписанные им договоры, организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона или распорядиться земельным участком иным образом в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

**Сведения о победителях аукционов, уклонившихся от заключения договора аренды земельного участка, и об иных лицах, с которыми договоры аренды заключаются в случае признания аукциона несоставившимся и которые уклонились от их заключения, включаются в реестр недобросовестных участников аукциона. Сведения исключаются из реестра недобросовестных участников аукциона по истечении двух лет со дня их внесения в реестр недобросовестных участников аукциона.**

**В соответствии с законом заключение договора аренды земельного участка** возможно только путем проведения торгов, победитель торгов не вправе уступать права и осуществлять перевод долга по обязательствам, возникшим из заключенного на торгах договора. Обязательства по договору аренды должны быть исполнены победителем торгов лично.

Обязательным приложением к настоящему извещению, размещенному на официальном сайте, является проект договора аренды земельного участка.

**Осмотр земельных участков** на местности производится претендентами в любое время самостоятельно, с имеющейся документацией по земельному участку претенденты вправе ознакомиться у организатора аукциона.

**Ограничения в использовании по выставленному земельному участку, обременение правами третьих лиц** отсутствуют, земельный участок под арестом и в залоге не состоит.

Данное извещение о проведении аукциона является публичным предложением, содержащим существенные условия, обязательные для выполнения участника аукциона.

Подробную информацию по земельному участку, порядку проведения аукциона, форме заявки, проекту договора можно получить по телефону: 8(4725) 39-52-60. Контактное лицо – Ильинская Марина Ивановна.

#### Приложение к извещению

#### ДОГОВОР АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ДЛЯ СТРОИТЕЛЬСТВА

город Старый Оскол Регистрационный номер \_\_\_\_\_  
«\_\_\_» 20\_\_ года

Муниципальное образование – Старооскольский городской округ Белгородской области, от имени которого действует департамент имущественных и земельных отношений администрации Старооскольского городского округа Белгородской области, в лице заместителя главы администрации городского округа - начальника департамента имущественных и земельных отношений администрации Старооскольского городского округа \_\_\_\_\_, (Ф.И.О.)

действующего на основании Положения о департаменте имущественных и земельных отношений администрации Старооскольского городского округа Белгородской области, именуемый в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны, и \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. для физического лица, наименование организации для юридического лица) в лице \_\_\_\_\_, действую-

щего на основании \_\_\_\_\_, именуемый(ая) в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, в дальнейшем при совместном упоминании – Стороны, заключили настоящий Договор о следующем:

#### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду за плату согласно \_\_\_\_\_

(указывается основание заключения договора: протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе; протокол подведения итогов аукциона)

земельный участок, находящийся в \_\_\_\_\_

(указать вид собственности: государственная или муниципальная) общевой площадью \_\_\_\_\_ кв.м, для строительства \_\_\_\_\_

(указывается вид (наименование) объекта) расположенный по адресу: \_\_\_\_\_

1.2. Категория земель – \_\_\_\_\_

1.3. Кадастровый номер земельного участка \_\_\_\_\_

#### 2. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И АРЕНДНАЯ ПЛАТА

2.1. Настоящий Договор заключен сроком на \_\_\_\_\_ года (лет) до «\_\_\_» 20\_\_\_\_ года, вступает в силу с \_\_\_\_\_

(даты государственной регистрации или даты его подписания Сторонами, в случае если срок аренды установлен менее чем на один год)

Условия настоящего Договора распространяются на правоотношения, возникшие между сторонами с «\_\_\_» 20\_\_\_\_ года.

При истечении срока действия Договора настоящий Договор не подлежит возобновлению на неопределенный срок.

2.2. Ежегодный размер арендной платы составляет:

(указывается размер ежегодной арендной платы)

Размер арендной платы определен на основании \_\_\_\_\_

(указывается дата и номер протокола результатов торгов, № и дата отчета оценочной организации)

который является неотъемлемой частью настоящего Договора (прилагается непосредственно к Договору). Денежные средства в размере \_\_\_\_\_, перечисленные Арендатором для участия в аукционе в виде задатка, зачисляются Арендодателем в счет оплаты арендной платы.

2.3. Арендная плата за очередной год вносится Арендатором ежеквартально равными долями не позднее последнего числа месяца, завершающего отчетный квартал, путем перечисления на соответствующий бюджетный счет управления Федерального казначейства по Белгородской области. Размер арендной платы за неполный период (квартал) исчисляется пропорционально количеству календарных дней аренды в квартале к количеству дней данного квартала.

2.4. Случай и периодичность изменения арендной платы за пользование земельным участком:

2.4.1. Арендная плата ежегодно изменяется в одностороннем порядке Арендодателем, но не ранее чем через год после заключения Договора, на размер уровня инфляции, установленного в федеральном законе о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, который применяется ежегодно по состоянию на начало очередного финансового года, начиная с года, следующего за годом, в котором заключен Договор.

2.4.2. Арендная плата изменяется в одностороннем порядке Арендодателем в случае внесения изменений в нормативные акты Российской Федерации, Белгородской области, Старооскольского городского округа, регламентирующие порядок определения размера арендной платы за земельные участки, а также в других случаях, предусмотренных действующим законодательством и (или) условиями настоящего Договора.

2.5. Если по истечении десяти лет с даты предоставления в аренду земельного участка для индивидуального жилищного строительства не введен в эксплуатацию построенный на таком земельном участке индивидуальный жилой дом – начисление арендной платы осуществляется Арендодателем с применением к размеру арендной платы, определенному в соответствии с настоящим Договором, повышающего коэффициента, равного 2, при начислении арендной платы в течение периода, превышающего десятилетний срок строительства, вплоть до даты государственной регистрации права на построенный индивидуальный жилой дом.

2.6. Об изменении арендной платы Арендодатель уведомляется посредством опубликования нормативных документов в средствах массовой информации, которые являются источником официального опубликования нормативных актов органов соответствующего уровня власти.

Арендодатель считается уведомленным о произошедшем изменении арендной платы со дня опубликования нормативного

документа в средствах массовой информации и (или) отчета объекта оценки на официальном сайте органов местного самоуправления Старооскольского городского округа ([www.oskolregion.ru](http://www.oskolregion.ru)).

При этом Арендодатель обязан производить сверку расчетов арендных платежей ежеквартально в течение срока действия настоящего Договора.

2.7. Неиспользование земельного участка Арендатором не может служить основанием невнесения арендной платы.

2.8. Арендодатель вправе произвести оплату арендных платежей за соответствующий период в размере большем, чем предусмотрено настоящим Договором. В этом случае сумма переплаты, составляющая разницу между предусмотренной настоящим Договором суммой арендных платежей за соответствующий период и уплаченной Арендодатором суммой за данный период, зачисляется в следующем порядке:

1) в счет оплаты пени, начисленной в связи с нарушением сроков внесения арендной платы и неоплатой арендной платы в полном размере за предыдущие периоды (если таковая начислена);

2) в счет оплаты задолженности по арендной плате за предыдущие периоды (если имеется задолженность);

3) в счет оплаты будущих арендных платежей, если долг по пени и арендной плате отсутствует.

#### 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДОДАТЕЛЯ

3.1. Арендодатель имеет право:

3.1.1. В одностороннем внесудебном порядке досрочно отказаться от исполнения обязательств по Договору и расторгнуть настоящий Договор в случаях:

1) неустранения в установленный срок последствий совершенного земельного правонарушения;

2) использования земельного участка не в соответствии с видом его разрешенного использования и (или) установленной категорией земель;

3) если территория, в границах которой расположен арендованный земельный участок, подлежит развитию в соответствии с генеральным планом и правилами землепользования и застройки Старооскольского городского округа, а также нормативно-правовыми и распорядительными актами органов местного самоуправления Старооскольского городского округа о развитии застроенных территорий, а объекты недвижимости, расположенные на земельном участке, изъяты для муниципальных нужд в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.1.2. В одностороннем порядке устанавливать новый размер арендной платы в случаях, определенных пунктами 2.5, 2.6 настоящего Договора.

3.1.3. Расторгнуть настоящий Договор в судебном порядке или по соглашению Сторон, направив Арендатору не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней уведомление о расторжении Договора в случае:

1) двукратного невнесения арендной платы в полном размере в срок, установленный пунктом 2.3 Договора;

2) оснований, предусмотренных статьей 46 Земельного кодекса Российской Федерации;

3) осуществления строительства с нарушением требований градостроительного законодательства Российской Федерации;

4) по иным основаниям, предусмотренным условиями настоящего Договора, а также законодательством Российской Федерации.

3.1.4. Осуществлять контроль использования и охраны земель, предоставленных в аренду.

3.1.5. Производить сверку расчетов арендной платы.

3.1.6. Требовать возмещения убытков, причиненных ухудшением качества арендованных земель в результате деятельности Арендатора.

3.1.7. На беспрепятственный доступ на территорию арендованного земельного участка с целью его осмотра на предмет обследования условий настоящего Договора.

3.2. Арендодатель обязан:

3.2.1. Передать Арендатору земельный участок по акту приема-передачи

земельного участка (Приложение 1).

3.2.2. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

3.2.3. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора.

#### 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДАТОРА

4.1. Арендатор имеет право:

4.1.1. Производить улучшения земельного участка, возводить строения с соблюдением порядка, установленного действующим законодательством.

4.1.2. Досрочно расторгнуть настоящий Договор, направив не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней уведомление Арендодателю о намерении расторгнуть Договор с указанием причины расторжения.

В случае досрочного расторжения настоящего Договора по инициативе Арендатора:

1) Арендатор обязан освободить земельный участок от находящегося на нём движимого имущества (строительных материалов и конструкций, собранных в определенном виде) и привести его в состояние, пригодное для дальнейшего использования земельного участка в соответствии с его целевым назначением, до дня подписания акта приема-передачи земельного участка;

2) права на недвижимое имущество (при наличии свидетельства о государственной регистрации права собственности), расположенное на земельном участке, определяются в соответствии с соглашением между Сторонами. При отсутствии или недостижении соглашения последствия прекращения права пользования земельным участком определяются судом по требованию одной из сторон. Арендодатель вправе требовать от Арендатора сноса объекта недвижимости, освобождения и приведения земельного участка в первоначальное состояние.

4.2. Арендатор не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьему лицу, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4.3. Арендатор земельного участка не имеет преимущественного права на заключение на новый срок договора аренды без проведения торгов.

4.4. Арендатор обязан:

4.4.1. Принять у Арендодателя земельный участок по акту приема-передачи земельного участка.

4.4.2. Использовать земельный участок, не нарушая прав и законных интересов собственников, землевладельцев, землепользователей, арендаторов смежных земельных участков и владельцев другого недвижимого имущества.

4.4.3. Использовать земельный участок в соответствии с видом его разрешенного использования (или) установленной категорией земель.

4.4.4. Приступить:

- к освоению земельного участка не позднее \_\_\_\_\_ с даты предоставления земельного участка;

- к строительству объекта после получения разрешения на строительство в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.4.5. Своевременно, в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Договора, вносить арендную плату.

4.4.6. Ежеквартально производить сверку расчетов арендных платежей в течение срока действия настоящего Договора.

4.4.7. Не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик земельного участка, экологической обстановки на арендуемой территории, а также к загрязнению территории. Соблюдать специальный режим использования земель, поддерживать санитарное и противопожарное состояние арендуемого земельного участка и прилегающей территории.

4.4.8. В течение 10 дней после прекращения действия Договора передать земельный участок Арендодателю по акту приема-передачи земельного участка в состоянии, пригодном для дальнейшего использования, в соответствии с установленным видом разрешенного использования.

4.4.9. Возместить убытки в случае ухудшения качества арендованных земель в результате деятельности Арендатора.

4.4.10. Обеспечить соблюдение публичных сервитутов (безвозмездное и беспрепятственное использование объектов общего пользования, возможность размещения на земельном участке межевых и геодезических знаков и подъездов к ним, возможность доступа на земельный участок соответствующих служб и др.), установленных нормативным правовым актом органов местного самоуправления Старооскольского городского округа в отношении данного земельного участка.

4.4.11. Выполнять требования соответствующих служб, занимающихся эксплуатацией подземных и наземных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов и т.д., и не препятствовать их ремонту и обслуживанию. Обеспечить допуск представителей собственника линейного объекта или представителей организации, осуществляющей эксплуатацию линейного объекта, к данному объекту (в случае если земельный участок полностью или частично расположен в охранной зоне, установленной в отношении линейного объекта) в целях обеспечения его безопасности.

4.4.12. В случае изменения адреса места нахождения Арендатора и иных реквизитов в десятидневный срок направить Арендодателю письменное уведомление об этом. Действия, совершенные по старым адресам и счетам до получения уведомлений об их изменении, засчитываются в исполнение обязательств.

4.4.13. Осуществлять мероприятия по снятию и транспортировке верхнего плодородного слоя почвы согласно проекту на снятие плодородного слоя почвы. За уклонение от проведения указанных мероприятий Арендатор несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4.14. Обеспечить вывоз и утилизацию строительного мусора и бытовых отходов.

4.4.15. В течение 2 (двух) месяцев со дня подписания Договора осуществить его государственную регистрацию (в случае заключения Договора на срок свыше одного года).

4.4.16. В течение 7 (семи) календарных дней с даты получения зарегистрированного Договора направить Арендодателю один экземпляр.

#### 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. В случае неуплаты арендной платы в установленный срок Арендатор уплачивает неустойку в виде пени в размере 0,03 % от неоплаченной суммы за каждый календарный день просрочки.

5.2. За несвоевременный возврат земельного участка Арендатор выплачивает Арендодателю пени в размере 1 % от суммы годовой арендной платы по Договору за каждый день просрочки возврата земельного участка.

5.3. За нарушение условий Договора стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством и настоящим Договором.

#### 6. РАССМОТРЕНИЕ СПОРОВ

6.1. Все споры, возникающие в ходе реализации настоящего Договора, по которым не было достигнуто соглашение Сторон, разрешаются в соответствии с действующим законодательством судами Российской Федерации в соответствии с их компетенцией.

#### 7. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

7.1. Изменение или расторжение Договора по требованию одной из Сторон осуществляется в следующем порядке:

7.1.1. Сторона, заинтересованная в изменении или расторжении Договора, направляет в адрес другой стороны уведомление об изменении условий либо о расторжении Договора. К уведомлению может быть приложен подписанный инициирующей стороной проект дополнительного соглашения к Договору, предусматривающий внесение изменений, либо проект соглашения о расторжении Договора.

7.1.2. Сторона, в адрес которой направлено уведомление об изменении условий либо о расторжении Договора, в течение 14 календарных дней со дня получения уведомления обязана рассмотреть поступившее предложение об изменении либо о расторжении Договора

и принять либо отклонить поступившее предложение.

В случае если Сторонами достигнуто согласие по изменению либо расторжению Договора, дополнительное соглашение подготавливается Арендодателем и подписывается Арендатором в течение следующих 14 календарных дней со дня достижения согласия Сторонами.

В случае если Сторонами не достигнуто согласие по изменению либо расторжению Договора, спор рассматривается в судебном порядке в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации. Требование о расторжении Договора может быть заявлено стороной в суд только после получения отказа другой стороны на предложение изменить или расторгнуть Договор либо неполучения ответа в тридцатидневный срок.

7.1.3. Дополнения, изменения к условиям настоящего Договора аренды оформляются в письменном виде в форме дополнительного соглашения, которое является неотъемлемой частью настоящего Договора.

7.2. Одностороннее изменение или расторжение Договора по требованию Арендодателя в случаях, предусмотренных пунктами 2.5, 2.6, 3.1.1, осуществляется в следующем порядке:

7.2.1. При одностороннем изменении арендной платы (пункты 2.5, 2.6 настоящего Договора) Арендодатель производит перерасчет арендной платы, о котором Арендатор считается уведомленным со дня перерасчета. Направление уведомления в адрес Арендатора в данном случае не требуется. Арендатор вправе ознакомиться с новым расчётом арендной платы и способом расчёта при сверке арендных платежей.

7.2.2. При одностороннем расторжении настоящего Договора Арендодателем в случаях, предусмотренных пунктом 3.1.1 настоящего Договора, Арендодатель направляет нарочно с отметкой о получении либо заказным письмом с уведомлением о вручении в адрес Арендатора, указанного в реквизитах настоящего Договора, уведомление о досрочном расторжении Договора в одностороннем порядке.

В этом случае Арендатор считается уведомленным о досрочном расторжении Договора, а Договор считается расторгнутым со дня:

1) получения Арендатором уведомления о досрочном расторжении Договора в одностороннем порядке;

2) получения Арендатором заказного письма с уведомлением о досрочном расторжении Договора в одностороннем порядке;

3) возврата заказного письма с уведомлением о вручении, направленного в адрес Арендатора, которое не получено Арендатором.

7.3. При расторжении Договора обязательства Сторон прекращаются только после их полного исполнения каждой из сторон.

7.4. В случае расторжения Договора обязательства считаются прекращенными со дня заключения соглашения Сторон о расторжении Договора и подписания акта приема-передачи земельного участка, а при расторжении Договора в судебном порядке – со дня вступления в законную

силу решения суда о расторжении Договора.

7.5. Стороны не вправе требовать возвращения того, что было исполнено ими по обязательству до дня расторжения Договора, если иное не установлено соглашением Сторон.

#### 8. ОСОБЫЕ СУЩЕСТВЕННЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

8.1. В случае досрочного расторжения Договора Арендатор обязан в срок, указанный в уведомлении о прекращении договорных отношений, подписать акт приема-передачи земельного участка и передать земельный участок обратно в ведение Арендодателя в состоянии, пригодном для дальнейшего использования в соответствии с его установленным видом разрешенного использования, свободным от какого-либо имущества, строительных материалов, мусора. В случае неисполнения Арендатором требования о приведении земельного участка в состояние, пригодное для дальнейшего использования, Арендодатель вправе провести работу по освобождению земельного участка от какого-либо движимого имущества, строительных материалов, мусора с последующим взысканием с Арендатора понесенных расходов.

8.2. Расходы по государственной регистрации настоящего Договора, а также изменений и дополнений к нему возлагаются на Арендатора.

8.3. Срок освоения земельного участка \_\_\_\_\_ года (лет).

Под освоением земельного участка понимаются действия Арендатора по реализации требований градостроительного законодательства Российской Федерации по оформлению разрешительной строительной документации, по проведению самих строительных работ и по регистрации права собственности на законченный строительством объект недвижимости.

По окончании строительства построенный объект недвижимости на земельном участке должен соответствовать критериям готовности к вводу в эксплуатацию, предусмотренным Градостроительным кодексом РФ.

#### 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, первый из которых выдан Арендатору, второй хранится у Арендодателя, третий – в Старооскольском отделе Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области, подлежит учетной регистрации в департаменте имущественных и земельных отношений администрации Старооскольского городского округа Белгородской области.

9.2. К Договору в качестве его неотъемлемой части прилагаются:

приложение 1 – акт приема-передачи земельного участка;  
приложение 2 – протокол об итогах аукциона № \_\_\_\_\_.

#### 10. ПОДПИСИ СТОРОН

Арендодатель: Арендатор:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Приложение 1  
к договору аренды земельного участка  
№ от «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ года

А К Т  
приема-передачи в аренду земельного участка,  
расположенного по адресу:

город Старый Оскол Регистрационный номер \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ года

Муниципальное образование – Старооскольский городской округ Белгородской области, от имени которого действует департамент имущественных и земельных отношений администрации Старооскольского городского округа Белгородской области, в лице заместителя главы администрации городского округа - начальника департамента имущественных и земельных отношений администрации Старооскольского городского округа \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

действующего на основании Положения о департаменте имущественных и земельных отношений администрации Старооскольского городского округа Белгородской области, именуемый в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны, и \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. для физического лица, наименование организации для юридического лица)

## 34 | ДОКУМЕНТЫ

в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, имеющегося в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, в дальнейшем при совместном упоминании – Стороны, составили настоящий акт о нижеследующем:

1. На основании договора аренды земельного участка от «\_\_\_» 20\_\_\_ года № \_\_\_\_ Арендодатель передает, а Арендатор принимает в аренду земельный участок общей площадью \_\_\_\_ кв.м, с кадастровым номером: \_\_\_\_\_, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_, вид разрешенного использования:

2. Действие настоящего акта распространяется на правоотношения, возникшие между Сторонами с «\_\_\_» 20\_\_\_ года.

Стороны друг к другу претензий не имеют.

**Арендодатель:**

**Арендатор:**

**Организатору аукциона:**  
департамент имущественных и земельных отношений администрации Старооскольского городского округа

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ**

Заявитель \_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_, действующий (его) на основании \_\_\_\_\_,

Реквизиты Заявителя:

Для физических лиц: документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_, серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ код подразделения \_\_\_\_\_ выдан (когда) \_\_\_\_\_ (кем) \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты:

расчетный счет \_\_\_\_\_

наименование банка \_\_\_\_\_

1. Прошу допустить к участию в аукционе по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, по адресу: Белгородская обл., \_\_\_\_\_

с кадастровым номером \_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_ м<sup>2</sup> для \_\_\_\_\_, который состоится «\_\_\_» 202\_\_\_\_ г. в \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. по адресу: Белгородская обл., г. Старый Оскол, б-р Дружбы, 10, 1 этаж, каб. 101.

2. Обязуюсь соблюдать условия аукциона, предусмотренные Земельным кодексом Российской Федерации, Порядком по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков, утвержденным постановлением администрации Старооскольского городского округа Белгородской области от 29 мая 2018 года № 880 и указанные в информационном сообщении о проведении аукциона, размещенном на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет ([www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru)) от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

3. Подтверждаю факт осмотра земельного участка, его техническое состояние, ознакомление с имеющейся технической документацией, проектом договора аренды земельного участка, другими условиями. Претензий по качеству и состоянию предмета аукциона сейчас не имею и впоследствии иметь не буду.

4. Обязуюсь соблюдать условия аукциона, предусмотренные Земельным кодексом Российской Федерации и указанные в извещении о проведении аукциона, которые мне понятны, каких-либо неясностей, вопросов не имеется.

5. В случае признания победителем аукциона принимаю на себя обязательства подписать протокол о результатах аукциона, договор аренды земельного участка с условиями, содержащимися в извещении о проведении аукциона, а также в течение десяти дней с даты подписания протокола о результатах аукциона внести полностью на расчетный счет организатора аукциона сумму денежных средств, определенную по итогам аукциона.

6. Согласен с тем, что в случае признания меня победителем аукциона и моего отказа от подписания протокола о результатах аукциона, либо от заключения договора аренды земельного участка в установленный срок, сумма внесенного мной задатка остается у продавца.

7. До подписания договора аренды земельного участка настоящая заявка вместе с протоколом о результатах аукциона, подписанным с комиссией по проведению аукционов по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков, будут считаться имеющими силу договора между нами.

8. Документы, указанные в информационном извещении, оформлены надлежащим образом и представлены в полном объеме.

9. С порядком проведения аукциона, текстом информационного сообщения, аукционной документацией, проектом договора аренды земельного участка (договора купли-продажи земельного участка) ознакомлен и согласен.

10. Согласен на обработку моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Подпись Заявителя (полномочного представителя)

/ \_\_\_\_\_  
М.П.

Заявка с регистрационным № \_\_\_\_\_ принята:

\_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. "\_\_\_" 20 \_\_\_\_ г.

Уполномоченный представитель организатора аукциона

/ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**ОПИСЬ**  
**документов на участие в аукционе**

(наименование и адрес местонахождения земельного участка)

представленных \_\_\_\_\_

(полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество и паспортные данные физического лица, подающего заявку)

№ п/п	Документ	Кол-во листов	Примечание
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Документы по описи сдал:

(\_\_\_\_\_)  
«\_\_\_» 20 \_\_\_\_ г.

Документы по описи принял:

(\_\_\_\_\_)  
«\_\_\_» 20 \_\_\_\_ г.

**Извещение о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка**

Департамент имущественных и земельных отношений администрации Старооскольского городского округа (организатор аукциона) во исполнение постановления администрации Старооскольского городского округа Белгородской области от 20 августа 2021 года № 2015 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного по адресу: Российская Федерация, Белгородская область, Старооскольский городской округ, город Старый Оскол, станция Котел, промузел, площадка Транспортная, проезд Ш-3, № 12а» сообщает о проведении открытого аукциона на право заключения договора аренды земельного участка:

1.	Предмет аукциона	Право на заключение договора аренды земельного участка
2	Кадастровый номер земельного участка	31:06:0401003:850
3.	Местоположение земельного участка	Российская Федерация, Белгородская область, Старооскольский городской округ, город Старый Оскол, станция Котел, промузел, площадка Транспортная, проезд Ш-3, № 12а
4.	Категория земель	Земли населенных пунктов
5.	Разрешенное использование земельного участка	склады
6.	Площадь земельного участка	7 320,0 кв. м
7.	Обременения (ограничения в использовании) земельного участка	Нет
8.	Срок аренды земельного участка	4 года 10 месяцев
9.	Параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства, имеющиеся в выписке от 20.07.2021 г. № 999 из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (ИСОГД), предоставленной управлением архитектуры и градостроительства департамента строительства и архитектуры администрации Старооскольского городского округа Белгородской области (сканобраз документа прикреплен на официальном сайте РФ <a href="http://www.torgi.gov.ru">www.torgi.gov.ru</a> )	
10.	Технические условия (ТУ) подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения: электроснабжение	Согласно письму Старооскольских электрических сетей филиала ПАО «МРСК Центра-«Белгородэнерго» от 22.07.2021 г. № МР1-БЛ/Р2-2/2652 (сканобраз документа прикреплен на официальном сайте РФ <a href="http://www.torgi.gov.ru">www.torgi.gov.ru</a> )
	газоснабжение	Согласно письму филиала АО «Газпром газораспределение Белгород» в г. Старом Осколе от 19.07.2021 г. № СО-СО-03/1190 (сканобраз документа прикреплен на официальном сайте РФ <a href="http://www.torgi.gov.ru">www.torgi.gov.ru</a> )
	водоснабжение и водоотведение	Согласно письмам МУП «Старооскольский водоканал» от 19.07.2021 г. № 2091/06 и ЗАО «Спецэнерго» от 19.07.2021 г. № 233 (сканобразы документов прикреплены на официальном сайте РФ <a href="http://www.torgi.gov.ru">www.torgi.gov.ru</a> )
	теплоснабжение	Согласно письму ОАО «Теплоэнерго» от 20.07.2021 г. № 1474 (сканобраз документа прикреплен на официальном сайте РФ <a href="http://www.torgi.gov.ru">www.torgi.gov.ru</a> )
11.	Начальная цена предмета аукциона	436 390,0 рублей, без учета НДС
12.	Шаг аукциона (3 % начальной цены)	13 091,70 руб.
13.	Размер задатка (100 % начальной цены)	436 390,0 руб.
14.	Место, даты и время начала и окончания приема заявок	Прием заявок на участие в аукционе осуществляется с понедельника по четверг с 09.00 ч до 17.00 ч, в пятницу с 09.00 ч до 16.30 ч (с 13.00 ч до 14.00 ч перерыв),

		кроме выходных и праздничных дней, с 30.08.2021 года и прекращается 04.10.2021 года в 13.00 ч, по адресу: Белгородская обл., город Старый Оскол, б-р Дружбы, 10, 3 этаж, каб. № 303
15.	Порядок внесения задатка, банковские реквизиты счета	<p>Задаток вносится денежными средствами в валюте РФ на счет: ДФ И БП АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА (Департамент имущественных и земельных отношений). ИНН 3128003628, КПП 312801001, ОКТМО 14740000</p> <p><b>Банк получателя:</b> ОТДЕЛЕНИЕ БЕЛГОРОД БАНКА РОССИИ/УФК по Белгородской области г. Белгород</p> <p><b>БИК</b> 011403102</p> <p><b>Корр счет</b> 40102810745370000018</p> <p><b>Расч счет</b> 03232643147400002600</p> <p><b>КБК</b> - не предусмотрен</p> <p>Если программа не пропускает без КБК - указать 111111111111111111 (20 знаков)</p> <p>Назначение платежа: «Задаток на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного по адресу: Российская Федерация, Белгородская область, Старооскольский городской округ, город Старый Оскол, станция Котел, промузел, площадка Транспортная, проезд Ш-3, № 12а».</p> <p>Информацию по перечислению задатка можно узнать по телефону: 8 (4725) 39-52-67.</p>
16.	Дата, время принятия решения о признании заявителей участниками аукциона	Определение участников аукциона проводится без участия заявителей аукционной комиссией 05.10.2021 года в 15.00 часов. О принятых решениях заявители уведомляются не позднее следующего дня.
17.	Дата, время проведения аукциона	07.10.2021 года в 10:30 часов
18.	Место проведения аукциона	Белгородская обл., город Старый Оскол, б-р Дружбы, 10, 1 этаж, каб. № 101

**Извещение о проведении аукциона** размещено на официальном сайте Российской Федерации [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru), в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на официальном сайте органов местного самоуправления Старооскольского городского округа [www.oskolregion.ru](http://www.oskolregion.ru), а также в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов Уставом Старооскольского городского округа, в газете «Зори».

**Извещение об отказе в проведении аукциона** размещается на официальном сайте Российской Федерации [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru), в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на официальном сайте органов местного самоуправления Старооскольского городского округа [www.oskolregion.ru](http://www.oskolregion.ru), а также в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов Уставом Старооскольского городского округа, в газете «Зори». Организатор аукциона в течение трех дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона обязан известить участников аукциона об отказе в проведении аукциона и возвратить его участникам внесенные задатки.

**Для участия в аукционе заявитель перечисляет задаток.** Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке. Оплата задатка считается произведенной после поступления денежных средств на указанный расчетный счет. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет, является выписка со счета организатора аукциона. Денежные средства, перечисленные по платежным поручениям (квитанциям) об оплате задатка, оформленные с нарушением требований, установленных в извещении, считаются ошибочно перечисленными денежными средствами и надлежащим образом возвращаются на счет плательщика.

Исполнение обязанности по внесению суммы задатка третьими лицами допускается. Внесение суммы задатка третьими лицами является оплатой задатка при наличии заключенного договора поручения между заявителем и третьим лицом при условии предоставленного данного договора организатору аукциона.

Задаток должен поступить на дату и время рассмотрения заявок на участие в аукционе. Оплата задатка считается произведенной после поступления денежных средств на указанный расчетный счет. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет, является выписка со счета.

Возврат внесенного задатка осуществляется по реквизитам, указанным в платежном поручении (квитанции) об оплате задатка или заявке.

#### Заявка на участие в аукционе:

- претендент представляет организатору аукциона (лично или через своего представителя) заявку согласно установ-

ленной форме в установленный в извещении о проведении аукциона срок;

- один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе по данному лоту;
  - заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления;
  - заявка считается принятой организатором аукциона в момент присвоения ей регистрационного номера, о чем на заявке делается соответствующая отметка;
  - заявка на участие в аукционе должна быть заполнена по всем пунктам;
  - заявка подается и принимается одновременно с полным комплектом документов, требуемых для участия в аукционе, документы после аукциона не возвращаются;
  - верность копий представляемых документов должна быть подтверждена оригиналом подписи заявителя;
  - все подаваемые заявителем документы не должны иметь неоговоренных исправлений, а также не должны быть исполнены карандашом. Все исправления должны быть надлежащим образом заверены. Печати и подписи, а также реквизиты и текст оригиналов и копий документов должны быть четкими и читаемыми. Подписи на оригиналах и копиях документов должны быть расшифрованы (указывается должность, фамилия и инициалы подписанного лица).

#### Для участия в аукционе заявители представляют следующие документы:

1) заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета заявителя для возврата задатка;

2) копии всех страниц документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

3) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

4) документ, подтверждающий внесение задатка (платежное поручение или квитанция об оплате, подтверждающие перечисление задатка, с отметкой банка об исполнении), представляются заявителем единовременно с подачей заявки на участие в аукционе. Отдельное представление документов, подтверждающих внесение задатка, не допускается.

В случае подачи заявки представителем претендента предъявляется надлежащим образом оформленная доверенность. Доверенность на право участия в аукционе от имени заявителя оформляется на бланке организации заявителя за подпись уполномоченного исполнительного органа, скрепленной печатью организации заявителя (для юридических лиц), либо оформляется нотариально (для физических лиц).

Указанные документы в части их оформления и содержания должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации. Документы, содержащие помарки, подчистки, исправления и т.п., не принимаются.

Ответственность за достоверность представленной информации и документов несет заявитель.

При подаче Заявителями Заявок на участие в аукционе, сотрудником, осуществляющим прием и оформление документов, консультации не проводятся.

**Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе** до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Организатор аукциона обязан возвратить заявителю внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

**Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:**

1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или предоставление недостоверных сведений;

2) непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами не имеет права быть участником аукциона или покупателем земельного участка;

4) наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в реестре недобросовестных участников аукциона.

**Организатор аукциона ведет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе**, который должен содержать сведения о заявителях, допущенных к участию в аукционе и признанных участниками аукциона, датах подачи заявок, внесенных задатках, а также сведения о заявителях, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа в допуске к участию в нем. Заявитель, признанный участником аукциона, становится участником аукциона с даты подписания организатором аукциона протокола рассмотрения заявок.

**Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе** подписывается организатором аукциона не позднее чем в течение одного дня со дня их рассмотрения и размещается на официальном сайте не позднее чем на следующий день после дня подписания протокола.

Заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в аукционе, организатор аукциона направляет уведомления о принятых в отношении них решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола рассмотрения заявок.

**Аукцион признается несостоявшимся в случае, если:**

- по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одной заявки на участие в аукционе;

- на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя;

- в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона;

- после троекратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона.

В случае признания аукциона несостоявшимся, внесенные задатки возвращаются

участникам в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

**Протокол о результатах аукциона** составляется организатором аукциона, один экземпляр передается победителю аукциона. Протокол о результатах аукциона размещается на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола.

**Порядок определения победителя:** победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок.

В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона организатор аукциона обязан возвратить задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем.

**Победителю аукциона, единственному принявшему участие в аукционе его участнику, заявителю, подавшему единственную заявку,** направляется три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о рассмотрении заявок или протокола о результатах аукциона. При этом размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, предложенном победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником, заявителем, подавшим единственную заявку, устанавливается в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

**Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым договор аренды земельного участка заключается в случае признания аукциона несостоявшимся,** засчитываются в счет арендной платы за земельный участок. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном настоящим извещением порядке договора аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения указанного договора, не возвращаются.

**Срок заключения договора аренды земельного участка:** не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте. Договор аренды земельного участка должен быть подписан и представлен в департамент имущественных и земельных отношений администрации Старооскольского городского округа в течение тридцати дней со дня направления.

**Если договор аренды земельного участка в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проекта указанного договора им не подписан и не представлен в департамент имущественных и земельных отношений администрации Старооскольского городского округа, организатор аукциона предлагает заключить договор аренды земельного участка иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.**

В случае если в течение тридцати дней со дня направления участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, проекта договора аренды земельного участка этот участник не представил в департамент имущественных и земельных отношений администрации Старооскольского городского округа, подпанные им договоры, организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона или распорядиться земельным участком иным образом в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

**Сведения о победителях аукционов, уклонившихся от заключения договора аренды земельного участка, и об иных лицах, с которыми договоры аренды заключаются в случае признания аукциона несостоявшимся и которые уклонились от их заключения, включаются в реестр недобросовестных участников аукциона. Сведения исключаются из реестра недобросовестных участников аукциона по истечении двух лет со дня их внесения в реестр недобросовестных участников аукциона.**

**В соответствии с законом заключение договора аренды земельного участка** возможно только путем проведе-

ния торгов, победитель торгов не вправе уступать права и осуществлять перевод долга по обязательствам, возникшим из заключенного на торгах договора. Обязательства по договору аренды должны быть исполнены победителем торгов лично.

Обязательным приложением к настоящему извещению, размещенному на официальном сайте, является проект договора аренды земельного участка.

Осмотр земельных участков на местности производится претендентами в любое время самостоятельно, с имеющейся документацией по земельному участку претенденты вправе ознакомиться у организатора аукциона.

**Ограничения в использовании по выставленному земельному участку, обременение правами третьих лиц отсутствуют, земельный участок под арендуется и в залоге не состоит.**

Данное извещение о проведении аукциона является публичным предложением, содержащим существенные условия, обязательные для выполнения участниками аукциона.

Подробную информацию по земельному участку, порядку проведения аукциона, форме заявки, проекту договора можно получить по телефону: 8(4725) 39-52-60. Контактное лицо – Ильминская Марина Ивановна.

#### Приложение к извещению

### ДОГОВОР АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ДЛЯ СТРОИТЕЛЬСТВА

город Старый Оскол Регистрационный номер \_\_\_\_\_  
«\_\_» 20\_\_ года

Муниципальное образование – Старооскольский городской округ Белгородской области, от имени которого действует департамент имущественных и земельных отношений администрации Старооскольского городского округа Белгородской области, в лице заместителя главы администрации городского округа - начальника департамента имущественных и земельных отношений администрации Старооскольского городского округа \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

действующего на основании Положения о департаменте имущественных и земельных отношений администрации Старооскольского городского округа Белгородской области, именуемый в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны, и \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. для физического лица, наименование организации для юридического лица)

в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемый(ая) в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, в дальнейшем при совместном упоминании – Стороны, заключили настоящий Договор о следующем:

#### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду за плату согласно \_\_\_\_\_

(указывается основание заключения договора: протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе; протокол подведения итогов аукциона)

земельный участок, находящийся в \_\_\_\_\_,

(указать вид собственности: государственная или муниципальная)

общей площадью \_\_\_\_\_ кв.м, для строительства \_\_\_\_\_,

(указывается вид (наименование) объекта) расположенный по адресу: \_\_\_\_\_

1.2. Категория земель – \_\_\_\_\_

1.3. Кадастровый номер земельного участка \_\_\_\_\_.

#### 2. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И АРЕНДНАЯ ПЛАТА

2.1. Настоящий Договор заключен сроком на \_\_\_\_\_ года (лет) до «\_\_» 20\_\_\_\_ года, вступает в силу с \_\_\_\_\_.

(даты государственной регистрации или даты его подписания Сторонами, в случае если срок аренды установлен менее чем на один год)

Условия настоящего Договора распространяются на правоотношения, возникшие между сторонами с «\_\_» 20\_\_\_\_ года.

При истечении срока действия Договора настоящий Договор не подлежит возобновлению на неопределенный срок.

2.2. Ежегодный размер арендной платы составляет:

(указывается размер ежегодной арендной платы)

Размер арендной платы определен на основании \_\_\_\_\_,

(указывается дата и номер протокола ре-

При этом Арендатор обязан произвести сверку расчетов арендных платежей ежеквартально в течение срока действия настоящего Договора.

2.7. Неиспользование земельного участка Арендатором не может служить основанием невнесения арендной платы.

2.8. Арендатор вправе произвести оплату арендных платежей за соответствующий период в размере большем, чем предусмотрено настоящим Договором. В этом случае сумма переплаты, составляющая разницу между предусматриваемой настоящим Договором суммой арендных платежей за соответствующий период и уплаченной Арендатором суммой за данный период, зачисляется в следующем порядке:

1) в счёт оплаты пени, начисленной в связи с нарушением сроков внесения арендной платы и неоплатой арендной платы в полном размере за предыдущие периоды (если таковая начислена);

2) в счёт оплаты задолженности по арендной плате за предыдущие периоды (если имеется задолженность);

3) в счёт оплаты будущих арендных платежей, если долг по пени и арендной плате отсутствует.

#### 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДОДАТЕЛЯ

3.1. Арендодатель имеет право:

3.1.1. В одностороннем внесудебном порядке досрочно отказаться от исполнения обязательств по Договору и расторгнуть настоящий Договор в случаях:

1) неустраниния в установленный срок последствий совершенного земельного правонарушения;

2) использования земельного участка не в соответствии с видом его разрешенного использования и (или) установленной категорией земель;

3) если территория, в границах которой расположен арендованный земельный участок, подлежит развитию в соответствии с генеральным планом и правилами землепользования и застройки Старооскольского городского округа, а также нормативно-правовыми и распорядительными актами органов местного самоуправления Старооскольского городского округа о развитии застроенных территорий, а объекты недвижимости, расположенные на земельном участке, изъяты для муниципальных нужд в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.1.2. В одностороннем порядке устанавливать новый размер арендной платы в случаях, определенных пунктами 2.5, 2.6 настоящего Договора.

3.1.3. Расторгнуть настоящий Договор в судебном порядке или по соглашению Сторон, направив Арендатору не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней уведомление о расторжении Договора в случае:

1) двукратного невнесения арендной платы в полном размере в срок, установленный пунктом 2.3 Договора;

2) оснований, предусмотренных статьей 46 Земельного кодекса Российской Федерации;

3) осуществления строительства с нарушением требований градостроительного законодательства Российской Федерации;

4) по иным основаниям, предусмотренным условиями настоящего Договора, а также законодательством Российской Федерации.

3.1.4. Осуществлять контроль использования и охраны земель, предоставленных в аренду.

3.1.5. Производить сверку расчетов арендной платы.

3.1.6. Требовать возмещения убытков, причиненных ухудшением качества арендованных земель в результате деятельности Арендатора.

3.1.7. На беспрепятственный доступ на территорию арендованного земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий настоящего Договора.

3.2. Арендодатель обязан:

3.2.1. Передать Арендатору земельный участок по акту приема-передачи земельного участка (Приложение 1).

3.2.2. Выполнить в полном объеме все условия Договора.

3.2.3. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора.

Документы следует направлять

на e-mail: [id\\_ok\\_dok@mail.ru](mailto:id_ok_dok@mail.ru).

Наши телефоны: 44-22-52, 44-22-42

#### 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДАТОРА

4.1. Арендатор имеет право:

4.1.1. Производить улучшения земельного участка, возводить строения с соблюдением порядка, установленного действующим законодательством.

4.1.2. Досрочно расторгнуть настоящий Договор, направив не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней уведомление Арендодателю о намерении расторгнуть Договор с указанием причины расторжения.

В случае досрочного расторжения настоящего Договора по инициативе Арендатора:

1) Арендатор обязан освободить земельный участок от находящегося на нем движимого имущества (строительных материалов и конструкций, собранных в определенном виде) и привести его в состояние, пригодное для дальнейшего использования земельного участка в соответствии с его целевым назначением, до дня подписания акта приема-передачи земельного участка;

2) права на недвижимое имущество (при наличии свидетельства о государственной регистрации права собственности), расположенное на земельном участке, определяются в соответствии с соглашением между Сторонами. При отсутствии или недостижении соглашения последствия прекращения права пользования земельным участком определяются судом по требованию одной из сторон. Арендодатель вправе требовать от Арендатора сноса объекта недвижимости, освобождения и приведения земельного участка в первоначальное состояние.

4.2. Арендатор не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьему лицу, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4.3. Арендатор земельного участка не имеет преимущественного права на заключение на новый срок договора аренды без проведения торгов.

4.4. Арендатор обязан:

4.4.1. Принять у Арендодателя земельный участок по акту приема-передачи земельного участка.

4.4.2. Использовать земельный участок, не нарушая прав и законных интересов собственников, землевладельцев, землепользователей, арендаторов смежных земельных участков и владельцев другого недвижимого имущества.

4.4.3. Использовать земельный участок в соответствии с видом его разрешенного использования (или) установленной категорией земель.

4.4.4. Приступить:

- к освоению земельного участка не позднее \_\_\_\_\_ с даты представления земельного участка;

- к строительству объекта после получения разрешения на строительство в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.4.5. Своевременно, в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Договора, вносить арендную плату.

4.4.6. Ежеквартально производить сверку расчетов арендных платежей в течение срока действия настоящего Договора.

4.4.7. Не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик земельного участка, экологической обстановки на арендуемой территории, а также к загрязнению территории. Соблюдать специальный режим использования земель, поддерживать санитарное и противопожарное состояние арендуемого земельного участка и прилегающей территории.

4.4.8. В течение 10 дней после прекращения действия Договора передать земельный участок Арендодателю по акту приема-передачи земельного участка в состоянии, пригодном для дальнейшего использования, в соответствии с установленным видом разрешенного использования.

4.4.9. Возместить убытки в случае ухудшения качества арендованных земель в результате деятельности Арендатора.

4.4.10. Обеспечить соблюдение публичных сервитутов (безвозмездное и беспрепятственное использование объектов общего пользования, возможность размещения на земельном участке межевых и

геодезических знаков и подъездов к ним, возможность доступа на земельный участок соответствующих служб и др.), установленных нормативным правовым актом органов местного самоуправления Старооскольского городского округа в отношении данного земельного участка.

4.4.11. Выполнять требования соответствующих служб, занимающихся эксплуатацией подземных и наземных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов и т.д., и не препятствовать их ремонту и обслуживанию. Обеспечить допуск представителей собственника линейного объекта или представителей организации, осуществляющей эксплуатацию линейного объекта, к данному объекту (в случае если земельный участок полностью или частично расположен в охранной зоне, установленной в отношении линейного объекта) в целях обеспечения его безопасности.

4.4.12. В случае изменения адреса места нахождения Арендатора и иных реквизитов в десятидневный срок направить Арендодателю письменное уведомление об этом. Действия, совершенные по старым адресам и счетам до получения уведомлений об их изменении, засчитываются в исполнение обязательств.

4.4.13. Осуществлять мероприятия по снятию и транспортировке верхнего плодородного слоя почвы согласно проекту на снятие плодородного слоя почвы. За уклонение от проведения указанных мероприятий Арендатор несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4.14. Обеспечить вывоз и утилизацию строительного мусора и бытовых отходов.

4.4.15. В течение 2 (двух) месяцев со дня подписания Договора осуществить его государственную регистрацию (в случае заключения Договора на срок свыше одного года).

4.4.16. В течение 7 (семи) календарных дней с даты получения зарегистрированного Договора направить Арендодателю один экземпляр.

## 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. В случае неуплаты арендной платы в установленный срок Арендатор уплачивает неустойку в виде пени в размере 0,03 % от неоплаченной суммы за каждый календарный день просрочки.

5.2. За несвоевременный возврат земельного участка Арендатор выплачивает Арендодателю пени в размере 1 % от суммы годовой арендной платы по Договору за каждый день просрочки возврата земельного участка.

5.3. За нарушение условий Договора стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством и настоящим Договором.

## 6. РАССМОТРЕНИЕ СПОРОВ

6.1. Все споры, возникающие в ходе реализации настоящего Договора, по которым не было достигнуто соглашение Сторон, разрешаются в соответствии с действующим законодательством судами Российской Федерации в соответствии с их компетенцией.

## 7. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

7.1. Изменение или расторжение Договора по требованию одной из Сторон осуществляется в следующем порядке:

7.1.1. Сторона, заинтересованная в изменении или расторжении Договора, направляет в адрес другой стороны уведомление об изменении условий либо о расторжении Договора. К уведомлению может быть приложен подписанный инициирующей стороной проект дополнительного соглашения к Договору, предусматривающий внесение изменений, либо проект соглашения о расторжении Договора.

7.1.2. Сторона, в адрес которой направлено уведомление об изменении условий либо о расторжении Договора, в течение 14 календарных дней со дня получения уведомления обязана рассмотреть поступившее предложение об изменении либо о расторжении Договора и принять либо отклонить поступившее предложение.

В случае если Сторонами достигнуто согласие по изменению либо расторжению Договора, дополнительное соглаше-

ние подготавливается Арендодателем и подписывается Арендатором в течение следующих 14 календарных дней со дня достижения согласия Сторонами.

В случае если Сторонами не достигнуто согласие по изменению либо расторжению Договора, спор рассматривается в судебном порядке в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации. Требование о расторжении Договора может быть заявлено стороной в суд только после получения отказа другой стороны на предложение изменить или расторгнуть Договор либо неполучения ответа в тридцатидневный срок.

7.1.3. Дополнения, изменения к условиям настоящего Договора аренды оформляются в письменном виде в форме дополнительного соглашения, которое является неотъемлемой частью настоящего Договора.

7.2. Одностороннее изменение или расторжение Договора по требованию Арендодателя в случаях, предусмотренных пунктами 2.5, 2.6, 3.1.1, осуществляется в следующем порядке:

7.2.1. При одностороннем изменении арендной платы (пункты 2.5, 2.6 настоящего Договора) Арендодатель производит перерасчет арендной платы, о котором Арендатор считается уведомленным со дня перерасчета. Направление уведомления в адрес Арендатора в данном случае не требуется. Арендатор вправе ознакомиться с новым расчетом арендной платы и способом расчёта при сверке арендных платежей.

7.2.2. При одностороннем расторжении настоящего Договора Арендодателем в случаях, предусмотренных пунктом 3.1.1 настоящего Договора, Арендодатель направляет нарочно с отметкой о получении либо заказным письмом с уведомлением о вручении в адрес Арендатора, указанный в реквизитах настоящего Договора, уведомление о досрочном расторжении Договора в одностороннем порядке.

В этом случае Арендатор считается уведомленным о досрочном расторжении Договора, а Договор считается расторгнутым со дня:

- 1) получения Арендатором уведомления о досрочном расторжении Договора в одностороннем порядке;
- 2) получения Арендатором заказного письма с уведомлением о досрочном расторжении Договора в одностороннем порядке;
- 3) возврата заказного письма с уведомлением о вручении, направленного в адрес Арендатора, которое не получено Арендатором.

7.3. При расторжении Договора обязательства Сторон прекращаются только после их полного исполнения каждой из сторон.

7.4. В случае расторжения Договора обязательства считаются прекращенными со дня заключения соглашения Сторон о расторжении Договора и подписания акта приема-передачи земельного участка, а при расторжении Договора в судебном порядке – со дня вступления в законную силу решения суда о расторжении Договора.

7.5. Стороны не вправе требовать возвращения того, что было исполнено ими по обязательству до дня расторжения Договора, если иное не установлено соглашением Сторон.

## 8. ОСОБЫЕ СУЩЕСТВЕННЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

8.1. В случае досрочного расторжения Договора Арендодатель обязан в срок, указанный в уведомлении о прекращении договорных отношений, подписать акт приема-передачи земельного участка и передать земельный участок обратно в ведение Арендодателя в состоянии, пригодном для дальнейшего использования в соответствии с его установленным видом разрешенного использования, свободным от какого-либо имущества, строительных материалов, мусора. В случае неисполнения Арендатором требования о приведении земельного участка в состояние, пригодное для дальнейшего использования, Арендодатель вправе провести работу по освобождению земельного участка от какого-либо движимого имущества, строительных материалов, мусора собственными силами с последующим взысканием с Арендатора понесенных расходов.

8.2. Расходы по государственной регистрации настоящего Договора, а также изменений и дополнений к нему возлагаются на Арендатора.

8.3. Срок освоения земельного участка года (лет).

Под освоением земельного участка понимаются действия Арендатора по реализации требований градостроительного законодательства Российской Федерации. Требование о расторжении Договора может быть заявлено стороной в суд только после получения отказа другой стороны на предложение изменить или расторгнуть Договор либо неполучения ответа в тридцатидневный срок.

8.4. Дополнения, изменения к условиям настоящего Договора аренды оформляются в письменном виде в форме дополнительного соглашения, которое является неотъемлемой частью настоящего Договора.

8.5. При одностороннем изменении арендной платы (пункты 2.5, 2.6 настоящего Договора) Арендодатель производит перерасчет арендной платы, о котором Арендатор считается уведомленным со дня перерасчета. Направление уведомления в адрес Арендатора в данном случае не требуется. Арендатор вправе ознакомиться с новым расчетом арендной платы и способом расчёта при сверке арендных платежей.

8.6. При одностороннем расторжении настоящего Договора Арендодателем в случаях, предусмотренных пунктом 3.1.1 настоящего Договора, Арендодатель направляет нарочно с отметкой о получении либо заказным письмом с уведомлением о вручении в адрес Арендатора, указаный в реквизитах настоящего Договора, уведомление о досрочном расторжении Договора в одностороннем порядке.

В этом случае Арендатор считается уведомленным о досрочном расторжении Договора, а Договор считается расторгнутым со дня:

1) получения Арендатором уведомления о досрочном расторжении Договора в одностороннем порядке;

2) получения Арендатором заказного письма с уведомлением о досрочном расторжении Договора в одностороннем порядке;

3) возврата заказного письма с уведомлением о вручении, направленного в адрес Арендатора, которое не получено Арендатором.

7.6. При расторжении Договора обязательства Сторон прекращаются только после их полного исполнения каждой из сторон.

7.7. В случае расторжения Договора обязательства считаются прекращенными со дня заключения соглашения Сторон о расторжении Договора и подписания акта приема-передачи земельного участка, а при расторжении Договора в судебном порядке – со дня вступления в законную силу решения суда о расторжении Договора.

7.8. Стороны не вправе требовать возвращения того, что было исполнено ими по обязательству до дня расторжения Договора, если иное не установлено соглашением Сторон.

7.9. При расторжении Договора обязательства Сторон прекращаются только после их полного исполнения каждой из сторон.

7.10. В случае расторжения Договора обязательства считаются прекращенными со дня заключения соглашения Сторон о расторжении Договора и подписания акта приема-передачи земельного участка, а при расторжении Договора в судебном порядке – со дня вступления в законную силу решения суда о расторжении Договора.

7.11. Стороны не вправе требовать возвращения того, что было исполнено ими по обязательству до дня расторжения Договора, если иное не установлено соглашением Сторон.

7.12. При расторжении Договора обязательства Сторон прекращаются только после их полного исполнения каждой из сторон.

7.13. В случае расторжения Договора обязательства считаются прекращенными со дня заключения соглашения Сторон о расторжении Договора и подписания акта приема-передачи земельного участка, а при расторжении Договора в судебном порядке – со дня вступления в законную силу решения суда о расторжении Договора.

7.14. Стороны не вправе требовать возвращения того, что было исполнено ими по обязательству до дня расторжения Договора, если иное не установлено соглашением Сторон.

7.15. При расторжении Договора обязательства Сторон прекращаются только после их полного исполнения каждой из сторон.

7.16. В случае расторжения Договора обязательства считаются прекращенными со дня заключения соглашения Сторон о расторжении Договора и подписания акта приема-передачи земельного участка, а при расторжении Договора в судебном порядке – со дня вступления в законную силу решения суда о расторжении Договора.

7.17. Стороны не вправе требовать возвращения того, что было исполнено ими по обязательству до дня расторжения Договора, если иное не установлено соглашением Сторон.

7.18. При расторжении Договора обязательства Сторон прекращаются только после их полного исполнения каждой из сторон.

7.19. В случае расторжения Договора обязательства считаются прекращенными со дня заключения соглашения Сторон о расторжении Договора и подписания акта приема-передачи земельного участка, а при расторжении Договора в судебном порядке – со дня вступления в законную силу решения суда о расторжении Договора.

7.20. Стороны не вправе требовать возвращения того, что было исполнено ими по обязательству до дня расторжения Договора, если иное не установлено соглашением Сторон.

7.21. При расторжении Договора обязательства Сторон прекращаются только после их полного исполнения каждой из сторон.

7.22. В случае расторжения Договора обязательства считаются прекращенными со дня заключения соглашения Сторон о расторжении Договора и подписания акта приема-передачи земельного участка, а при расторжении Договора в судебном порядке – со дня вступления в законную силу решения суда о расторжении Договора.

7.23. Стороны не вправе требовать возвращения того, что было исполнено ими по обязательству до дня расторжения Договора, если иное не установлено соглашением Сторон.

7.24. При расторжении Договора обязательства Сторон прекращаются только после их полного исполнения каждой из сторон.

7.25. В случае расторжения Договора обязательства считаются прекращенными со дня заключения соглашения Сторон о расторжении Договора и подписания акта приема-передачи земельного участка, а при расторжении Договора в судебном порядке – со дня вступления в законную силу решения суда о расторжении Договора.

7.26. Стороны не вправе требовать возвращения того, что было исполнено ими по обязательству до дня расторжения Договора, если иное не установлено соглашением Сторон.

7.27. При расторжении Договора обязательства Сторон прекращаются только после их полного исполнения каждой из сторон.

7.28. В случае расторжения Договора обязательства считаются прекращенными со дня заключения соглашения Сторон о расторжении Договора и подписания акта приема-передачи земельного участка, а при расторжении Договора в судебном порядке – со дня вступления в законную силу решения суда о расторжении Договора.

7.29. Стороны не вправе требовать возвращения того, что было исполнено ими по обязательству до дня расторжения Договора, если иное не установлено соглашением Сторон.

7.30. При расторжении Договора обязательства Сторон прекращаются только после их полного исполнения каждой из сторон.

7.31. В случае расторжения Договора обязательства считаются прекращенными со дня заключения соглашения Сторон о расторжении Договора и подписания акта приема-передачи земельного участка, а при расторжении Договора в судебном порядке – со дня вступления в законную силу решения суда о расторжении Договора.

7.32. Стороны не вправе требовать возвращения того, что было исполнено ими по обязательству до дня расторжения Договора, если иное не установлено соглашением Сторон.

7.33. При расторжении Договора обязательства Сторон прекращаются только после их полного исполнения каждой из сторон.

7.34. В случае расторжения Договора обязательства считаются прекращенными со дня заключения соглашения Сторон о расторжении Договора и подписания акта приема-передачи земельного участка, а при расторжении Договора в судебном порядке – со дня вступления в законную силу решения суда о расторжении Договора.

7.35. Стороны не вправе требовать возвращения того, что было исполнено ими по обязательству до дня расторжения Договора, если иное не установлено соглашением Сторон.

7.36. При расторжении Договора обязательства Сторон прекращаются только после их полного исполнения каждой из сторон.

7.37. В случае расторжения Договора обязательства считаются прекращенными со дня заключения соглашения Сторон о расторжении Договора и подписания акта приема-передачи земельного участка, а при расторжении Договора в судебном порядке – со дня вступления в законную силу решения суда о расторжении Договора.

7.38. Стороны не вправе требовать возвращения того, что было исполнено ими по обязательству до дня расторжения Договора, если иное не установлено соглашением Сторон.

7.39. При расторжении Договора обязательства Сторон прекращаются только после их полного исполнения каждой из сторон.

7.40. В случае расторжения Договора обязательства считаются прекращенными со дня заключения соглашения Сторон о раст

аукциона сейчас не имею и впоследствии иметь не буду.

4. Обязуюсь соблюдать условия аукциона, предусмотренные Земельным кодексом Российской Федерации и указанные в извещении о проведении аукциона, которые мне понятны, каких-либо неясностей, вопросов не имеется.

5. В случае признания победителем аукциона принимаю на себя обязательства подписать протокол о результатах аукциона, договор аренды земельного участка с условиями, содержащимися в извещении о проведении аукциона, а также в течение десяти дней с даты подписания протокола о результатах аукциона внести полностью на расчетный счет организатора аукциона сумму денежных средств, определенную по итогам аукциона.

6. Согласен с тем, что в случае признания меня победителем аукциона и моего отказа от подписания протокола о результатах аукциона, либо от заключения договора аренды земельного участка в установленный срок, сумма внесенного мной задатка остается у продавца.

7. До подписания договора аренды земельного участка настоящая заявка вместе с протоколом о результатах аукциона, подписанным с комиссией по проведению аукционов по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков, будут считаться имеющими силу договора между нами.

8. Документы, указанные в информационном извещении, оформлены надлежащим образом и представлены в полном объеме.

9. С порядком проведения аукциона, текстом информационного сообщения, аукционной документацией, проектом договора аренды земельного участка (договора купли-продажи земельного участка) ознакомлен и согласен.

10. Согласен на обработку моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Подпись Заявителя (полномочного представителя)

/ М.П.

Заявка с регистрационным № \_\_\_\_\_ принята:

\_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. " \_\_\_\_\_ " 20 \_\_\_\_ г.

Уполномоченный представитель организатора аукциона

### ОПИСЬ документов на участие в аукционе

(наименование и адрес местонахождения земельного участка)

представленных \_\_\_\_\_

(полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество и паспортные данные физического лица, подающего заявку)

№ п/п	Документ	Кол-во листов	Примечание
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Документы по описи сдал:

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Документы по описи принял:

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.

Российская Федерация  
Белгородская область  
Старооскольский городской округ  
Администрация Старооскольского  
городского округа Белгородской области

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Старый Оскол

25 августа 2021 г. № 2036

**О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие экономического потенциала, формирование благоприятного предпринимательского климата и содействие занятости населения в Старооскольском городском округе», утвержденную постановлением главы администрации Старооскольского городского округа от 30 октября 2014 года № 3674**

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета депутатов Старооскольского городского округа Белгородской области от 27 мая 2011 года № 581 «Об утверждении Положения о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Старооскольском городском округе», Уставом Старооскольского городского округа Белгородской области, администрация городского округа

постановляет:

1. Внести в муниципальную программу «Развитие экономического потенциала, формирование благоприятного предпринимательского климата и содействие занятости населения в Старооскольском городском округе» (далее – муниципальная программа), утвержденную постановлением главы администрации Старооскольского городского округа от 30 октября 2014 года № 3674 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие эко-

номического потенциала, формирование благоприятного предпринимательского климата и содействие занятости населения в Старооскольском городском округе» (изменениями, внесенными постановлениями администрации Старооскольского городского округа от 13 июля 2015 года № 2590, от 22 марта 2016 года № 952, от 24 марта 2017 года № 1108, от 18 августа 2017 года № 3412, от 29 марта 2018 года № 496, от 15 июня 2018 года № 1033, от 03 октября 2018 года № 2204, от 20 февраля 2019 года № 514, от 23 апреля 2019 года № 1107, от 23 сентября 2019 года № 2837, от 26 декабря 2019 года № 3873, от 10 марта 2020 года № 592, от 29 мая 2020 года № 1296, от 13 августа 2020 года № 1835, от 29 октября 2020 года № 2426, от 05 марта 2021 года № 473), следующие изменения:

1.1. Раздел «Общий объем бюджетных ассигнований муниципальной программы, в том числе за счет средств бюджета городского округа (с расшифровкой плановых объемов бюджетных ассигнований по годам ее реализации), а также прогнозный объем средств, привлекаемых из других источников» паспорта муниципальной программы изложить в следующей редакции:

«

Общий объем бюджетных ассигнований муниципальной программы, в том числе за счет средств бюджета городского округа (с расшифровкой плановых объемов бюджетных ассигнований по годам ее реализации), а также прогнозный объем средств, привлекаемых из других источников	Планируемый общий объем финансирования муниципальной программы за счет всех источников финансирования составит 9163520,3 тыс. рублей, в том числе по годам реализации: 2015 год – 718997,0 тыс. рублей; 2016 год – 526122,0 тыс. рублей; 2017 год – 1077068,0 тыс. рублей; 2018 год – 1668164,0 тыс. рублей; 2019 год – 797440,0 тыс. рублей; 2020 год – 763534,1 тыс. рублей; 2021 год – 708501,2 тыс. рублей; 2022 год – 704761,5 тыс. рублей; 2023 год – 714609,5 тыс. рублей; 2024 год – 735107,0 тыс. рублей; 2025 год – 749216,0 тыс. рублей. Объем финансирования муниципальной программы за счет средств областного бюджета составит 5200,0 тыс. рублей, в том числе по годам реализации: 2015 год – 329,0 тыс. рублей; 2016 год – 341,0 тыс. рублей; 2017 год – 341,0 тыс. рублей; 2018 год – 460,0 тыс. рублей; 2019 год – 469,0 тыс. рублей; 2020 год – 529,0 тыс. рублей; 2021 год – 529,0 тыс. рублей; 2022 год – 536,0 тыс. рублей; 2023 год – 554,0 тыс. рублей; 2024 год – 556,0 тыс. рублей; 2025 год – 556,0 тыс. рублей. Объем финансирования муниципальной программы за счет средств бюджета Старооскольского городского округа составит 20526,3 тыс. рублей, в том числе по годам реализации: 2015 год – 1448,0 тыс. рублей; 2016 год – 1216,0 тыс. рублей; 2017 год – 1950,0 тыс. рублей; 2018 год – 2269,0 тыс. рублей; 2019 год – 1778,0 тыс. рублей; 2020 год – 1843,1 тыс. рублей; 2021 год – 1935,2 тыс. рублей; 2022 год – 2043,5 тыс. рублей; 2023 год – 2043,5 тыс. рублей; 2024 год – 2000,0 тыс. рублей; 2025 год – 2000,0 тыс. рублей. Объем финансирования муниципальной программы за счет средств иных источников составит 9137794,0 тыс. рублей, в том числе по годам реализации: 2015 год – 717220,0 тыс. рублей; 2016 год – 524565,0 тыс. рублей; 2017 год – 1074777,0 тыс. рублей; 2018 год – 1665435,0 тыс. рублей; 2019 год – 795193,0 тыс. рублей; 2020 год – 761162,0 тыс. рублей; 2021 год – 706037,0 тыс. рублей; 2022 год – 702182,0 тыс. рублей; 2023 год – 712012,0 тыс. рублей; 2024 год – 732551,0 тыс. рублей; 2025 год – 746660,0 тыс. рублей
--	--

1.2. Раздел 6 муниципальной программы изложить в следующей редакции:

«6. Ресурсное обеспечение муниципальной программы

Общий объем финансирования муниципальной программы за 2015-2025 годы составит 9163520,3 тыс. рублей, в том числе по этапам реализации:

I этап – 2015 – 2020 годы – 5551325,1 тыс. рублей;

II этап – 2021 – 2025 годы – 3612195,2 тыс. рублей.

Объемы и источники финансирования по годам реализации представлены в таблице 2.

Таблица 2  
Предполагаемые объемы финансирования муниципальной программы  
(I этап на период 2015 – 2020 годы)

Источник финансирования	Финансовые затраты на период 2015 – 2020 годы	В том числе по годам реализации:					
		2015	2016	2017	2018	2019	2020
Всего	5551325,1	718997,0	526122,0	1077068,0	1668164,0	797440,0	763534,1
в том числе:							
областной бюджет	2469,0	329,0	341,0	341,0	460,0	469,0	529,0
бюджет городского округа	10504,1	1448,0	1216,0	1950,0	2269,0	1778,0	1843,1
иные источники	5538352,0	717220,0	524565,0	1074777,0	1665435,0	795193,0	761162,0

(II этап на период 2021 – 2025 годы)

тыс. рублей

Источник финансирования	Финансовые затраты на период 2021 – 2025 годы	В том числе по годам реализации:				
		2021	2022	2023	2024	20

Источник финансирования	Финансовые затраты на период 2021 – 2025 годы	В том числе по годам реализации:				
		2021	2022	2023	2024	2025
в том числе:						
областной бюджет	2731,0	529,0	536,0	554,0	556,0	556,0
бюджет городского округа	10022,2	1935,2	2043,5	2043,5	2000,0	2000,0
иные источники	3599442,0	706037,0	702182,0	712012,0	732551,0	746660,0

Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы за счет средств бюджета городского округа представлено в приложении 3 к муниципальной программе, ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов на реализацию основных мероприятий муниципальной программы из различных источников финансирования представлены в приложении 4 к муниципальной программе.».

1.3. В подпрограмме 3 «Развитие туризма и придорожного сервиса в Старооскольском городском округе» муниципальной программы (далее – подпрограмма 3):

1.3.1. Раздел «Общий объем бюджетных ассигнований подпрограммы 3, в том числе за счет средств бюджета городского округа (с расшифровкой плановых объемов бюджетных ассигнований по годам ее реализации), а также прогнозный объем средств, привлекаемых из других источников» паспорта подпрограммы 3 изложить в следующей редакции:

Общий объем бюджетных ассигнований подпрограммы 3, в том числе за счет средств бюджета городского округа (с расшифровкой плановых объемов бюджетных ассигнований по годам ее реализации), а также прогнозный объем средств, привлекаемых из других источников	<p>Планируемый общий объем финансирования подпрограммы 3 в 2015 – 2025 годах за счет всех источников финансирования составит 361817,8 тыс. рублей, в том числе по годам реализации: 2015 год – 10020,0 тыс. рублей; 2016 год – 45020,0 тыс. рублей; 2017 год – 12020,0 тыс. рублей; 2018 год – 14020,0 тыс. рублей; 2019 год – 90207,0 тыс. рублей; 2020 год – 100090,8 тыс. рублей; 2021 год – 32700,0 тыс. рублей; 2022 год – 15560,0 тыс. рублей; 2023 год – 12060,0 тыс. рублей; 2024 год – 15060,0 тыс. рублей; 2025 год – 15060,0 тыс. рублей. Объем финансирования подпрограммы 3 в 2015 – 2025 годах за счет средств бюджета Старооскольского городского округа составит 367,8 тыс. рублей, в том числе по годам реализации: 2015 год – 0 рублей; 2016 год – 0 рублей; 2017 год – 0 рублей; 2018 год – 0 рублей; 2019 год – 97,0 тыс. рублей; 2020 год – 70,8 тыс. рублей; 2021 год – 40,0 тыс. рублей; 2022 год – 40,0 тыс. рублей; 2023 год – 40,0 тыс. рублей; 2024 год – 40,0 тыс. рублей; 2025 год – 40,0 тыс. рублей. Объем финансирования подпрограммы 3 в 2015 – 2025 годах за счет иных источников составит 361450,0 тыс. рублей, в том числе по годам реализации: 2015 год – 10020,0 тыс. рублей; 2016 год – 45020,0 тыс. рублей; 2017 год – 12020,0 тыс. рублей; 2018 год – 14020,0 тыс. рублей; 2019 год – 90110,0 тыс. рублей; 2020 год – 100020,0 тыс. рублей; 2021 год – 32660,0 тыс. рублей; 2022 год – 15520,0 тыс. рублей; 2023 год – 12020,0 тыс. рублей; 2024 год – 15020,0 тыс. рублей; 2025 год – 15020,0 тыс. рублей</p>
---	---

II этап – 2021 – 2025 годы – 90440,0 тыс. рублей.

Объемы и источники финансирования по годам реализации представлены в таблице 13.

Таблица 13

**Предполагаемые объемы финансирования подпрограммы 3**  
(I этап на период 2015 – 2020 годы)

тыс. рублей

Источник финансирования	Финансовые затраты на период 2015-2020 годы	В том числе по годам реализации:				
		2015	2016	2017	2018	2019
Всего	271377,8	10 020,0	45 020,0	12 020,0	14 020,0	90 207,0
в том числе:						
бюджет городского округа	167,8	0,0	0,0	0,0	0,0	97,0
иные источники	271 210,0	10 020,0	45 020,0	12 020,0	14 020,0	90 110,0

(II этап на период 2021 – 2025 годов)

тыс. рублей

Источник финансирования	Финансовые затраты на период 2021 – 2025 годы	В том числе по годам реализации:				
		2021	2022	2023	2024	2025
Всего	90 440,0	32 700,0	15 560,0	12 060,0	15 060,0	15 060,0
в том числе:						
бюджет городского округа	200,0	40,0	40,0	40,0	40,0	40,0
иные источники	90 240,0	32 660,0	15 520,0	12 020,0	15 020,0	15 020,0

Ресурсное обеспечение реализации подпрограммы 3 за счет средств бюджета городского округа представлено в приложении 3 к муниципальной программе, ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов на реализацию основных мероприятий подпрограммы 3 из различных источников финансирования представлены в приложении 4 к муниципальной программе.».

1.4. Таблицу 2 приложения 1 к муниципальной программе изложить в новой редакции (приложение 1).

1.5. Таблицу 2 приложения 4 к муниципальной программе изложить в новой редакции (приложение 2).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа по экономическому развитию администрации Старооскольского городского округа.

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

Глава администрации  
Старооскольского городского округа  
А.Н. СЕРГИЕНКО

Полный текст муниципального правового акта опубликован в сетевом издании «Оскольский край.ру» ([oskol-kray.ru](http://oskol-kray.ru)), а также размещен на официальном сайте органов местного самоуправления Старооскольского городского округа ([oskolregion.ru](http://oskolregion.ru)).

Российская Федерация  
Белгородская область  
Старооскольский городской округ  
Администрация Старооскольского  
городского округа Белгородской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

2. Старый Оскол

25 августа 2021 г. № 2034

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории»**

В соответствии с федеральными законами от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 04 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28 февраля 2017 года № 134 «Об утверждении положения о спортивных судьях», руководствуясь постановлением администрации Старооскольского городского округа от 04 февраля 2019 года № 295 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов», на основании Устава Старооскольского городского округа

Белгородской области администрации городского округа  
постановляет:

- Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории» (прилагается).
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа по социальному развитию администрации Старооскольского городского округа.

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

Глава администрации  
Старооскольского городского округа  
А.Н. СЕРГИЕНКО

Утвержден  
постановлением администрации Старооскольского городского округа  
от 25 августа 2021 года № 2034

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования адми-

нistrativnogo reglamenta predostavleniya mu-

nitsipalnoi uslugi «Prisvoenie kvalifikacionnykh kategorii sportivnykh sudey «sportivnyy sudya vtoroy katogoriyi», «sportivnyy sudya tretyay katogoriyi»

1.3.3. Раздел 5 подпрограммы 3 изложить в следующей редакции:

«5. Ресурсное обеспечение подпрограммы 3

Общий объем финансирования подпрограммы 3 за 2015 – 2025 годы составит 361817,8 тыс. рублей.

1 этап – 2015 – 2020 годы – 271377,8 тыс. рублей;

Система основных мероприятий подпрограммы 3 представлена в приложении 1 к муниципальной программе.».

лификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории» (далее – Административный регламент).

1.1.1. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории» (далее - муниципальная услуга) управлением по физической культуре и спорту администрации Старооскольского городского округа (далее - Управление).

1.1.2. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг в Белгородской области, формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления (его должностных лиц), многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), работников МФЦ.

## 1.2. Круг заявителей.

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются руководители региональных спортивных федераций по месту территориальной сферы деятельности или уполномоченные должностные лица, обратившиеся в Управление с представлением о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Справочная информация о месте нахождения, графике работы Управления, лица, а также справочные телефоны, адрес электронной почты размещены на официальном сайте Управления (далее - сайт Управления), расположенной в информационно-коммуникационной сети Интернет по адресу: <http://www.ufkis.ru>, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее – ЕПГУ), региональной информационной системе Белгородской области «Портал государственных и муниципальных услуг Белгородской области»: [www.gosuslugi31.ru](http://www.gosuslugi31.ru) (далее – РПГУ), на информационном стенде Управления.

Управление обеспечивает в установленном порядке размещение, актуализацию справочной информации.

1.3.2. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется:

а) путем размещения информации на сайте Управления, а также на ЕПГУ, РПГУ;

б) должностным лицом Управления (его структурного подразделения) при непосредственном обращении заявителя в Управление;

в) путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации;

г) путем размещения брошюр, буклетов и других печатных материалов в помещениях Управления, предназначенных для приема заявителей, а также иных организаций всех форм собственности по согласованию с указанными организациями, в том числе в МФЦ;

д) посредством телефонной и факсимильной связи;

е) посредством ответов на письменные и устные обращения заявителей.

1.3.3. На ЕПГУ, РПГУ и сайте Управления в целях информирования заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается следующая информация:

а) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформ-

лению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

б) перечень лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги;

в) срок предоставления муниципальной услуги;

г) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

д) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

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

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

1.3.4. При информировании о порядке предоставления муниципальной услуги по телефону должностное лицо Управления, принял вызов по телефону, представляетя: называет фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, наименование Управления.

Должностное лицо Управления обязано сообщить заявителю график приема, точные почтовый и фактический адреса Управления (его структурных подразделений), способ проезда к нему, способы предварительной записи для приема по вопросу предоставления муниципальной услуги, требования к письменному обращению.

Информирование по телефону о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с режимом и графиком работы Управления.

Во время разговора должностные лица Управления (его структурных подразделений) обязаны произносить слова четко и не прерывать разговор по причине поступления другого звонка.

При невозможности ответить на поставленные заявителем вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо Управления (его структурного подразделения) либо обратившемуся сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.5. При ответах на телефонные звонки и устные обращения по вопросам Управления (его структурного подразделения) обратившемуся сообщается следующая информация:

а) о перечне лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги;

б) о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления муниципальной услуги (наименование, дата и номер принятия нормативного правового акта);

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

г) о сроках предоставления муниципальной услуги;

д) об основаниях для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

е) об основаниях для приостановления предоставления муниципальной услуги, отказа в предоставлении муниципальной услуги;

ж) о месте размещения на ЕПГУ, РПГУ, сайте Управления информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

1.3.6. Управление разрабатывает информационные материалы по порядку предоставления муниципальной услуги - памятки, инструкции, брошюры, макеты и размещает их на ЕПГУ, РПГУ, сайте Управления, а также передает в МФЦ.

1.3.7. Управление обеспечивает своевременную актуализацию информационных материалов, указанных в предыдущем абзаце настоящего Административного регламента, на ЕПГУ, РПГУ, сайте Управления и контролирует их наличие и актуальность в МФЦ.

1.3.8. Состав информации о порядке предоставления муниципальной услуги, размещаемой в МФЦ, соответствует ре-

гиональному стандарту организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Белгородской области, утвержденному постановлением Правительства Белгородской области от 15 января 2018 года № 10-пп «Об утверждении стандарта обслуживания заявителей при организации предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу. Муниципальную услугу предоставляет управление по физической культуре и спорту администрации Старооскольского городского округа.

2.2.1. Прием представления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю осуществляется в Управлении, МФЦ, а также на ЕПГУ, РПГУ.

2.2.2. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы или органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, утвержденный решением Совета депутатов Старооскольского городского округа.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение о присвоении квалификационной категории «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории» по форме, согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту;

- решение об отказе в присвоении квалификационной категории «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории» по форме, согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту;

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги независимо от принятого решения оформляется в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Управления, который направляется заявителю в Личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ в день подписания результата в Модуль МФЦ ЕИС ОУ.

2.3.2. Сведения о предоставлении муниципальной услуги с приложением электронного образа результата предоставления муниципальной услуги в течение 1 рабочего дня подлежат обязательному размещению в единой информационной системе обеспечения выполнения государственных функций и услуг в сферах аккредитации, лицензионной и разрешительной деятельности, планирования и учета результатов контрольных мероприятий (далее - ИС ЛОД).

2.3.3. Уведомление о принятом решении, независимо от результата предоставления муниципальной услуги, направляется в Личный кабинет заявителя на ЕПГУ, РПГУ.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Решение о присвоении квалификационной категории «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории» либо об отказе в присвоении

квалификационной категории принимается в течение 2 месяцев со дня поступления документов для присвоения квалификационной категории в Управление.

2.4.2. Решение о присвоении квалификационной категории «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории» в течение 10 рабочих дней со дня его подписания направляется заявителю и (или) размещается на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.4.3. В случае принятия решения об отказе в присвоении квалификационной категории «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории» Управление в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет заявителю письменный отказ и возвращает документы для присвоения квалификационной категории «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории».

2.4.4. В случае подачи документов для присвоения квалификационной категории, не соответствующих требованиям, предусмотренным со дня их поступления Управление в течение 10 рабочих дней возвращает их заявителю, с указанием причин возврата.

2.4.5. В случае предоставления заявителем через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи документов в Управление и МФЦ.

Максимальный срок передачи документов из МФЦ в Управление один рабочий день.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на ЕПГУ, РПГУ.

Управление обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

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

2.6.1. Для присвоения квалификационной категории «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории» подается представление, заверенное печатью (при наличии) и подписью руководителя региональной спортивной федерации в течение 4 месяцев со дня выполнения квалификационных требований.

К представлению прилагаются следующие документы:

- заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя региональной спортивной федерации, подразделения федерального органа или должностного лица копия карточки учета;

- копии второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации, а также копии страниц, содержащих сведения о месте жительства кандидата, а при его отсутствии - копии страниц паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии), органе, выдавшем документ, дате окончания срока действия документа – для граждан Российской Федерации;

- копия паспорта иностранного гражданина либо иного документа, установленного Федеральным законом от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении граждан в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 115-ФЗ) или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина для иностранных граждан;

- копия документа, удостоверяющего личность лица без гражданства в Российской Федерации, выданного иностранным государством и признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, или копия иного документа, предусмотренного Федеральным законом № 115-ФЗ или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства – для лиц без гражданства;

- копия военного билета – для военнослужащих, проходящих военную службу по призыву (в случае отсутствия паспорта гражданина Российской Федерации);

- копия удостоверения «мастер спорта России международного класса», «гроссмейстер России» или «мастер спорта России» – для кандидатов, присвоение квалификационных категорий которым осуществляется в соответствии с абзацем третьим пунктов 25, 26 Положения о спортивных судьях, утвержденного приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28 февраля 2017 года № 134;

- 2 фотографии размером 3 × 4 см.

2.6.2. Представление может быть направлено:

- лично в Управление, а также по почте;
- через МФЦ;
- через ЕПГУ, РПГУ.

Представление, которое подается в форме электронного документа, подписывается электронной подписью, использование которой допускается законодательством Российской Федерации.

Электронные документы, подписанные электронной подписью и усиленной квалифицированной электронной подписью, и поданные заявителем, признаются равнозначными документами, подписанными собственной подписью и представленными на бумажном носителе.

В случае подачи Представления в форме электронного документа формирование запроса осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на ЕПГУ или РПГУ без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме. Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявителю уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

2.7. Управлению запрещено требовать от заявителя:

1) представления документов или информации либо осуществления действий, Представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона 210-ФЗ. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществление действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с об-

ращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона 210-ФЗ;

4) 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 представлении 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 предоставленный 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 Управления, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Управления, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносится извинения за доставленные неудобства;

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

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

- обращение за предоставлением иной муниципальной услуги, не предоставляемой Управлением;

- заявителем предоставлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, утратили силу;

- документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

- представление электронных образов документов посредством ЕПГУ, РПГУ не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

- подача представления иных документов в электронной форме, подписанных с использованием ЭП, не принадлежащий заявителю или представителю заявителя;

- несоответствие категории заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента;

- нарушение сроков подачи Представления, указанных в разделе 3 настоящего Административного регламента;

- поступление представления, аналогичного ранее зарегистрированному представлению, срок предоставления муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого представления.

2.8.1. При обращении через ЕПГУ или РПГУ, решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении 5 к настоящему Административному регламенту, в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Управления, направляется в Личный кабинет заявителя на ЕПГУ или РПГУ, не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи представления.

2.8.2. Выдача решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае обращения заявителя в Управление в иных формах в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, устанавливается организационно-распорядительным документом Управления, размещаемым на сайте Управления.

2.8.3. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя в Управление за предоставлением муниципальной услуги.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для возврата Представления:

- несоответствие кругу заявителей, указанному в пункте 1.2 настоящего Административного регламента.

- предоставлен неполный пакет документов для присвоения квалификационной категории «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории», указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 настоящего Административного регламента.

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

2.10.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги является невыполнение Квалификационных требований спортивных судей.

2.10.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, предоставленной организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, как и при получении результата предоставления таких услуг, не должен превышать 15 минут.

2.13. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

2.13.1. Управление обеспечивает предоставление муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ или РПГУ, а также в иных формах, указанных в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 настоящего Административного регламента, по выбору заявителя, в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

2.13.2. Для получения муниципальной услуги заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА), затем заполняет Представление с использованием специальной интерактивной формы в электронном виде.

2.13.3. Заполненное Представление отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Управление. При авторизации в ЕСИА Представление считается подписанным простой электронной подписью заявителя. Отправленные документы поступают в ИС ЛОД.

Передача оригиналов документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и сверки с их электронными образами, направленных посредством ЕПГУ, РПГУ, не требуется.

2.13.4. Заявитель уведомляется о получении Управлением заявления и документов в день подачи заявления посредством изменения статуса заявления в Личном кабинете на ЕПГУ, РПГУ.

2.13.5. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается Управлением на основании электронных образов документов, представленных заявителем.

2.13.6 Заявителю в течение рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, в Личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ направляется уведомление о принятом решении.

2.13.7. Порядок приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при обращении заявителя лично в Управление определен в подпункте 3.3.3 пункта 3.3 настоящего Административного регламента.

2.13.8. Выбор заявителем способа подачи заявления и документов, необходимых для получения муниципальной услуги, осуществляется заявителем самостоятельно.

2.13.9. Заявитель уведомляется о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления муниципальной услуги следующими способами:

- через Личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ;

- заявитель может самостоятельно получить информацию о готовности результата предоставления муниципальной услуги посредством сервиса ЕПГУ или РПГУ «Узнать статус заявления».

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

2.14.1. Требования к помещению, в котором предоставляется муниципальная услуга.

Здание (строение) оборудовано входом для свободного доступа заявителей в помещение.

Центральный вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы организации, предоставляющей муниципальную услугу.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах).

Места предоставления муниципальной услуги включают места для ожидания, информирования, приема заявителей, которые оборудуются стульями (креслами) и столами и обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями (для записи информации, написания заявлений).

У входа в помещение размещаются информационные таблички с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста.

2.14.2. Помещения для приема заявителей:

- должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям;

- должны быть оборудованы системой охраны и противопожарной системой, а также средствами пожаротушения;

- должны быть оборудованы носителями информации, необходимыми для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- должны иметь беспрепятственный доступ для инвалидов, в том числе возможность беспрепятственного входа в помещение и выхода из него, а также возможность самостоятельного передвижения по терри-

## 42 | ДОКУМЕНТЫ

тории помещения в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги;

- должны быть оборудованы бесплатным туалетом для посетителей, в том числе туалетом, предназначенный для инвалидов;

- оказание работниками Управления и физкультурно-спортивных организаций помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.14.3. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде в организации (устанавливается в удобном для граждан месте), а также на ЕПГУ, РПГУ, сайте Управления.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в МФЦ (в том числе в полном объеме), посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в МФЦ, предусмотренной статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ.

2.15.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

а) время ожидания при предоставлении муниципальной услуги;

б) расположение в зоне доступности к основным транспортным дорогам;

в) возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб, связанных с предоставлением муниципальной услуги;

г) своевременное полное информирование о муниципальной услуге и о ходе ее предоставления;

д) четкость, простота и ясность в изложении информации;

е) принятие мер, направленных на восстановление нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителей;

ж) действие инвалиду при входе в помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, и выходе из него;

з) обеспечение сопровождения инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории помещения, в котором предоставляется муниципальная услуга.

2.15.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

а) предоставление муниципальной услуги в установленные настоящим Административным регламентом сроки;

б) соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;

в) обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги;

г) наличие полной, актуальной и достоверной информации о предоставлении муниципальной услуги;

д) отсутствие жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих.

2.15.3. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность.

Количество взаимодействий заявителей со специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, не должно превышать двух раз.

При личном обращении и получении результата, подготовленного в ходе исполнения муниципальной услуги, заявитель осуществляет взаимодействие со специалистами Управления, ответственными за делопроизводство и за предоставление муниципальной услуги.

Продолжительность каждого взаимо-

действия не должна превышать 10 минут.

При направлении Представления, через ЕПГУ или РПГУ личного взаимодействия заявителя со специалистом Управления не требуется.

2.16. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

1) предоставление в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

2) подача Представления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Управление с использованием ЕПГУ или РПГУ;

3) поступление Представления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в интегрированную с РПГУ ИС ЛОД;

4) обработка и регистрация Представления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в ИС ЛОД;

5) получение заявителем уведомлений о ходе предоставления муниципальной услуги в Личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ;

6) получение заявителем сведений о ходе предоставления муниципальной услуги посредством информационного сервиса «Узнать статус заявления»;

7) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги в Личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ в форме электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица Управления;

8) направление жалобы на решения, действия (бездействие) Управления, должностных лиц Управления, в порядке, установленном в разделе 5 настоящего Административного регламента.

2.17. Требования к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг».

2.17.1. Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающими формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;

2.17.2. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

2.17.3. Электронные документы должны:

обеспечивать возможность идентифи-

цировать документ и количество листов в документе;

обеспечивать возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию.

Для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

2.17.4. Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

2.17.5. Максимально допустимый размер прикрепленного пакета документов не должен превышать 10 ГБ.

### 3. 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 многофункциональном центре

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

а) прием и регистрация Представления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо отказ в предоставлении муниципальной услуги;

в) выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги;

г) исправление допущенных ошибок и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.2. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация представления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поступивших в электронной форме с использованием ЕПГУ и РПГУ;

- выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги с использованием ЕПГУ и РПГУ.

3.3. Прием и регистрация Представления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является направление в Управление заявителем Представления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, одним из способов, указанных в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 настоящего Административного регламента.

3.3.2. Должностное лицо, ответственное за прием, регистрацию представления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее – специалист), определяется должностной инструкцией.

3.3.3. При обращении заявителя лично в Управление специалист в ходе приема документов:

- устанавливает личность заявителя или представителя заявителя путем проверки документа, удостоверяющего его личность;

- проверяет полномочия представителя заявителя, действующего от его имени;

- сличает подлинники представленных документов с их копиями, фиксирует выявленные расхождения (при наличии) и возвращает оригинал заявителю или его представителю.

3.3.4. При наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, специалист уведомляет заявителя о наличии препятствий к принятию документов, возвращает документы, объясняет содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

3.3.5. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента:

Документы следует направлять на e-mail: [id\\_ok\\_dok@mail.ru](mailto:id_ok_dok@mail.ru).  
Наши телефоны: 44-22-52, 44-22-42

в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, специалист:

- предоставляет на представлении номер и дату входящего документа;

- фиксирует поступившее представление с документами в день его получения путем внесения соответствующих записей в журнал входящей корреспонденции Управления.

3.3.6. При поступлении представления и документов по почте специалист, указанный в подпункте 3.3.2 пункта 3.2 настоящего Административного регламента, получает входящую корреспонденцию, анализирует полученные документы на наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента.

3.3.7. При наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, специалист письменно или по телефону уведомляет заявителя о наличии препятствий к принятию документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков и возвращает предоставленные документы по почте.

3.3.8. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, специалист регистрирует в журнале входящей корреспонденции Управления письменное представление и документы, полученные по почте.

3.3.9. Критерий принятия решения: отсутствие (наличие) оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента.

3.3.10. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день со дня обращения заявителя с представлением о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.11. Результатами административной процедуры являются:

- регистрация представления и документов в журнале регистрации входящей корреспонденции Управления;

- возврат документов.

3.3.12. Способ фиксации: на бумажном носителе.

3.4. Рассмотрение документов и принятие решения о возврате документов либо решение о предоставлении муниципальной услуги или отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация Представления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4.2. Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры, определяется должностной инструкцией (далее – специалист).

3.4.3. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет состав, рассматривает и оценивает документы, указанные в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

3.4.4. При наличии оснований для возврата документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, специалист в течение 10 рабочих дней возвращает документы заявителю.

В случае возврата заявитель в течение 20 рабочих дней со дня получения документов для присвоения Квалификационной категории устраняет несоответствия и повторно направляет их для рассмотрения в Управление.

3.4.5. Критерий принятия решения:

- наличие (отсутствие) оснований для возврата Представления, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента;

- наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 2.10.2 пункта 2.10 настоящего Административного регламента.

3.4.6. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 2.10.2 пункта 2.10 настоящего Административного регламента, специалист готовит проект приказа Управления о присвоении квалификационной категории спортивного судьи «спортив-

ный судья второй категории» или «спортивный судья третьей категории» и направляет на подпись руководителю Управления.

3.4.7. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 2.10.2. пункта 2.10 настоящего Административного регламента, специалист готовит решение об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья второй категории» или «спортивный судья третьей категории». В решении заявителю указываются причины, послужившие основанием для принятия решения об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья второй категории» или «спортивный судья третьей категории».

3.4.8. Руководитель Управления подписывает приказ о присвоении квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья второй категории» или «спортивный судья третьей категории» и передает его специалисту для выдачи его заявителю.

3.4.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры – в течение 2 месяцев с дня поступления документов.

3.4.10. Результатами административной процедуры являются:

- приказ Управления о присвоении квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья второй категории» или «спортивный судья третьей категории»;
- возврат документов;
- решение об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья второй категории» или «спортивный судья третьей категории».

3.4.11. Способ фиксации: на бумажном носителе.

3.5. Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является подписанный и зарегистрированный приказ Управления о присвоении квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья второй категории» или «спортивный судья третьей категории», решение об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья второй категории» или «спортивный судья третьей категории».

3.5.2. Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры, определяется должностной инструкцией (далее - специалист).

3.5.3. Специалист:

- размещает приказ Управления о присвоении квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья второй категории» или «спортивный судья третьей категории» на сайте Управления либо об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья второй категории» или «спортивный судья третьей категории»;

- выдает заявителю копию приказа о присвоении квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья второй категории» или «спортивный судья третьей категории».

3.5.4. В случае если представление по дано заявителем через МФЦ либо посредством почтового отправления и в качестве места получения результата предоставления муниципальной услуги заявителем выбрано МФЦ, Управлением в течение 1 (одного) рабочего дня с момента подписания документа, являющегося результатом муниципальной услуги, направляет его в адрес МФЦ для выдачи заявителю.

3.5.5. Критерий принятия решения: подписанный приказ Управления о присвоении квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья второй категории» или «спортивный судья третьей категории», либо решение об отказе в присвоении квалификационной категории.

3.5.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры:

- о присвоении квалификационной категории спортивного судьи «спортивный

судья второй категории» или «спортивный судья третьей категории» в течение 10 рабочих дней;

- об отказе в присвоении квалификационной категории в течение 2 месяцев со дня поступления документов для присвоения квалификационной категории.

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

3.5.8. Способ фиксации: на бумажном носителе.

3.6. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документов.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее – заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок).

3.6.2. Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры, определяется должностной инструкцией (далее - специалист).

3.6.3. Специалист рассматривает заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок, по результатам рассмотрения осуществляя исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги либо готовит мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

3.6.4. Критерий принятия решения: наличие (отсутствие) опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.6.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 5 рабочих дней.

3.6.6. Результатом административной процедуры является выдача (направление) исправленных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

3.6.7. Способ фиксации: на бумажном носителе.

3.7. Прием и регистрация представления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поступивших в электронной форме с использованием ЕПГУ и РПГУ.

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя через ЕПГУ и РПГУ. Электронное представление передается в автоматизированную информационную систему исполнения электронных регламентов государственных и муниципальных услуг (далее – АИС) с использованием Единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.7.2. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию Представления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поступивших в электронной форме с использованием ЕПГУ и РПГУ, определяется должностной инструкцией (далее – специалист).

3.7.3. АИС автоматически формирует подтверждение регистрации Представления и направляет уведомление о регистрации Представления в Личный кабинет заявителя на ЕПГУ и РПГУ.

3.7.4. Специалист осуществляет прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию представления в журнале регистрации входящей корреспонденции Управления без повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Российской Федерации, законами Белгородской области и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Белгородской области.

3.7.5. При выявлении оснований для

отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, решение о возврате документов заявителю направляется в электронной форме с указанием причин отказа и предложением принять меры по их устранению в Личный кабинет заявителя на ЕПГУ или РПГУ.

3.7.6. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, специалист распечатывает Представление и документы, регистрирует в журнале регистрации входящей корреспонденции Управления, направляет заявителю в электронной форме уведомление о приеме и регистрации документов в Личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ.

3.7.7. Критерий принятия решения: отсутствие (наличие) оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента.

3.7.8. Результатами административной процедуры являются:

- направление электронного уведомления о приеме и регистрации документов в личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ;

- направление электронного решения о возврате документов в Личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ.

3.7.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры – в день поступления обращения через ЕПГУ или РПГУ.

3.7.10. Способ фиксации: в электронном виде.

3.8. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги с использованием ЕПГУ или РПГУ.

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является подписанный и зарегистрированный приказ Управления о присвоении квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья второй категории» или «спортивный судья третьей категории» либо решение об отказе в присвоении квалификационной категории.

3.8.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Управления (далее – специалист).

3.8.3. Специалист направляет заявителю дополнительно к электронному образу документа, подписанного ЭП ответственного должностного лица Управления, скан-копию результата предоставления муниципальной услуги, заверенную ЭП указанного лица в Личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ.

3.8.4. Критерий принятия решения: подписанный и зарегистрированный приказ о присвоении квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья второй категории» или «спортивный судья третьей категории» или решения об отказе в присвоении квалификационной категории.

3.8.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры:

- о присвоении квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья второй категории» или «спортивный судья третьей категории» в течение 2 месяцев со дня поступления документов для присвоения квалификационной категории.

3.8.6. Результатом административной процедуры является направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в Личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ.

3.8.7. Способ фиксации: в электронном виде.

#### 4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. 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 принятия ими решений.

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Административного регламента и иных

нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником Управления.

4.1.2. В ходе текущего контроля начальником Управления проверяется:

- соблюдение сроков выполнения административных процедур;

- последовательность, полнота, результативность действий в рамках осуществления административных процедур;

- правильность принятых решений при предоставлении муниципальной услуги.

4.1.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Управления настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.1.4. По результатам текущего контроля в случае выявления нарушений начальником Управления дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их устранение.

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

4.2.1. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании полугодовых и годовых планов работы) и внеплановыми (осуществляются в случае необходимости проверки устранения выявленных ранее нарушений, а также при поступлении обращений граждан и организаций, связанных с нарушениями при предоставлении муниципальной услуги). В ходе проведения проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.2.2. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги формируется комиссия.

4.2.3. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.2.4. Акт подписывается председателем комиссии и утверждается начальником Управления.

4.2.5. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2.6. По результатам проведенных проверок, оформленных документально в установленном порядке, в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.3.1. Ответственные должностные лица Управления несут персональную ответственность за своевременное рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги, правильность оформления результата предоставления муниципальной услуги.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц Управления закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства.

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

Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны:

начальника Управления - должен быть постоянным, всесторонним и объективным; граждан, их объединений и организаций - осуществляется путем запроса информации о ходе предоставления муниципальной услуги в установленном Регламентом порядке.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

5.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, а также должностными лицами.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

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

2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, 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) требования у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представления или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

5) отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, 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) требований с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210 - ФЗ, а также должностных лиц, муниципальных служащих, работников в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

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

9) приостановления 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 Белгородской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, 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) требования 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) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, 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.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Управление, администрацию Старооскольского городского округа.

Жалоба может быть направлена по почте, через официальный сайт органов местного самоуправления Старооскольского городского округа, официальный сайт Управления, портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Информация о местах, днях и часах приема заявителей начальником Управления доводится до сведения заявителей на информационных стендах.

График приема заявителей:  
вторник: с 15.00 до 17.00 часов;  
четверг: с 14.00 до 16.00 часов (по предварительной записи).

5.5. Жалоба должна содержать:  
1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, 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 муниципального служащего;

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.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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.

5.7. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.8. 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, возвращающей заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.9 настоящего Административного регламента,дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром 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.

5.9.2. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.9 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, направляет имеющиеся материалы в органы, уполномоченные на рассмотрение соответствующих правонарушений.

5.11. Заявитель вправе получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, в соответствии с действующим законодательством.

5.12. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, и действия (бездействие) должностных лиц органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги в судебном порядке.

**6. Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ**

6.1. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между Управлением и МФЦ.

6.2. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

2) формирование и направление документов в Управление;

Документы следует направлять на e-mail: [id\\_ok\\_dok@mail.ru](mailto:id_ok_dok@mail.ru).  
Наши телефоны: 44-22-52, 44-22-42

3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

6.3. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

6.3.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с представлением о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ.

6.3.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист МФЦ, осуществляющий прием и регистрацию документов (далее - специалист МФЦ).

6.3.3. Специалист МФЦ:  
- устанавливает личность заявителя (представителя) и документ, подтверждающий полномочия представителя, а также проверяет соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам;

- информирует заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирует заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

- выдает заявителю расписку о приеме документов и сообщает заявителю дату получения документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

6.3.4. Критерий принятия решения: поступление представления и документов о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ.

6.3.5. Результатом административной процедуры является регистрация заявителя в информационной системе МФЦ и выдача расписки о приеме и регистрации комплекта документов.

6.3.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 15 минут.

6.3.7. Способ фиксации - на бумажном и электронном носителях.

6.4. Формирование и направление документов в Управление.

6.4.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявителя в информационной системе МФЦ и выдача расписки о приеме и регистрации комплекта документов.

6.4.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист МФЦ, осуществляющий прием и регистрацию документов (далее - специалист МФЦ).

6.4.3. Специалист МФЦ осуществляет сканирование всех предоставленных заявителем документов, формирует пакет документов в электронном виде и передает его по защищенным каналам связи в Управление.

При отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и Управлением:

- специалист МФЦ формирует пакет документов,ываемых заявителем, для передачи в Управление;

- передает пакет документов, включающий представление, документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в Управление с сопроводительным реестром.

6.4.4. Специалист Управления:

- принимает пакет документов и регистрирует заявление в журнале регистрации входящей корреспонденции Управления;

- передает представление начальнику Управления для наложения резолюции.

6.4.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры – один рабочий день.

6.4.6. Критерий принятия решения: сформированный пакет документов для передачи в Управление.

6.4.7. Результатом административной процедуры является передача комплекта документов из МФЦ в Управление.

6.4.8. Способ фиксации - на бумажном и электронном носителях.

6.5. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

6.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в МФЦ от Управления результата предоставления муниципальной услуги в

случае, когда заявитель указал способ получения результата предоставления муниципальной услуги путем обращения в МФЦ.

6.5.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист МФЦ, осуществляющий выдачу результата предоставления муниципальной услуги.

6.5.3. Управление в течение 1 рабочего дня с момента подписания документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, направляет его в МФЦ по сопроводительному реестру на бумажном носителе для выдачи заявителю.

6.5.4. Специалист МФЦ принимает результат предоставления муниципальной услуги.

6.5.5. Специалист МФЦ:

- устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий его личность;

- проверяет полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя при получении документов;

- находит документы, подлежащие выдаче;

- знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов;

- выдает документы заявителю;

- отказывает в выдаче документов в случае, если за выдачей документов обратилось лицо, не являющееся заявителем (представителем), либо обратившееся лицо отказалось предъявить документ, удостоверяющий его полномочия.

6.5.6. Критерий принятия решения: выбор заявителем способа получения результата муниципальной услуги путем обращения в МФЦ.

6.5.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры - в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения.

6.5.8. Результатом административной процедуры является выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

6.5.9. Способ фиксации - на бумажном носителе.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в порядке, установленном разделом 5 настоящего Административного регламента, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:

(Указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии).

Приложение: на \_\_ л. в 1 экз.

Уполномоченное должностное лицо управления по физической культуре и спорту администрации Старооскольского городского округа

(Подпись, фамилия, инициалы)

«\_\_» 20 \_\_ г.

### Приложение 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги  
«Присвоение квалификационных категорий спортивных судей  
«спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории»

Форма

(Наименование Управления) Ф.И.О.

(Наименование заявителя (представителя заявителя))

Почтовый адрес (контактный телефон)

(адрес электронной почты)

(Реквизиты документа, удостоверяющего личность)

(Реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя)

### Представление (ходатайство)

о предоставлении муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории»

(Наименование организации, направляющей представление)

представляет документы

(Ф.И.О. кандидата)

на присвоение квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья второй категории» или «спортивный судья третьей категории» по

(указать вид спорта)

К представлению прилагаю:

(указывается перечень документов, представляемых заявителем)

На обработку персональных данных, содержащихся в представлении и прилагаемых к нему документах, согласен.

О ходе рассмотрения и готовности результата предоставления муниципальной услуги заявитель уведомляется следующими способами: через Личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ, посредством сервиса ЕПГУ или РПГУ «Узнать статус Запроса», по электронной почте, лично.

Ф.И.О. заявителя (представителя заявителя)

Подпись

Расшифровка подписи

«\_\_» 20 \_\_ г.

### Приложение 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги  
«Присвоение квалификационных категорий спортивных судей  
«спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории»

Форма

Кому:

(наименование юридического лица)

### РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории»

(Оформляется на официальном бланке управления по физической культуре и спорту администрации Старооскольского городского округа)

В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей» в порядке, установленном Положением о спортивных судьях, Вам отказано по следующим основаниям:

№ п/п	Наименование основания для отказа в соответствии с административным регламентом	Разъяснение причин отказа в предоставлении муниципальной услуги	№ п/п	Наименование основания для отказа в соответствии с административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме
1.	Несоответствие кандидата Квалификационным требованиям, установленным Положением о спортивных судьях	Указать основания такого вывода	1.	Обращение за предоставлением иной муниципальной услуги	Указать какое Управление предоставляет услугу, указать информацию о месте нахождения
2.			2.	Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Указать исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем
3.			3.	Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, утратили силу	Указать исчерпывающий перечень документов, утративших силу

Учитывая вышеизложенное, Управление возвращает Вам документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Вы вправе повторно обратиться в Управление с представлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

# 46 | ДОКУМЕНТЫ

№ п/п	Наименование основания для отказа в соответствии с административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме
4.	Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Указать исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
5.	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги	Указать исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
6.	Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного представления на ЕПГУ, РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным Административным регламентом)	Указать поля представления, не заполненные заявителем, либо заполненные не в полном объеме, либо с нарушением требований, установленных Административным регламентом
7.	Представление электронных образов документов посредством ЕПГУ, РПГУ не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа	Указать исчерпывающий перечень электронных образов документов, не соответствующих указанному критерию
8.	Подача представления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием ЭП, не принадлежащих заявителю или представителю заявителя	
9.	Наличие противоречивых сведений в представлении и приложенных к нему документах	Указать исчерпывающий перечень противоречивых сведений в представлении и приложенных к нему документах

№ п/п	Наименование основания для отказа в соответствии с административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме
10.	Представление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	Указать основания такого вывода
11.	Несоответствие категории заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административного регламента	Указать основания такого вывода
12.	Нарушение сроков подачи представления, указанных в разделе 3 Административного регламента	Указать сроки для подачи представления
13.	Поступление представления, аналогичного ранее зарегистрированному запросу, срок представления муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого запроса	Указать реквизиты ранее поступившего аналогичного представления

Дополнительно информирую: (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии).

Уполномоченное должностное лицо управления по физической культуре и спорту администрации Старооскольского городского округа

(Подпись, фамилия, инициалы)

«\_\_» 20 \_\_г.

Российская Федерация  
Белгородская область  
Старооскольский городской округ  
Администрация Старооскольского  
городского округа Белгородской области

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Старый Оскол

О внесении изменений в Положение об управлении проектами в Старооскольском городском округе, утвержденное постановлением главы администрации Старооскольского городского округа от 02 февраля 2012 года № 218

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с постановлением Правительства Белгородской области от 31 мая 2010 года № 202-пп «Об утверждении Положения об управлении проектами в органах исполнительной власти и государственных органах Белгородской области, а также подведомственных им учреждениях, предприятиях и организациях», на основании Устава Старооскольского городского округа Белгородской области администрации городского округа

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25 августа 2021 г. № 2037

1. Внести в Положение об управлении проектами в Старооскольском городском округе, утвержденное постановлением главы администрации Старооскольского городского округа от 02 февраля 2012 года № 218 (с изменениями, внесенными постановлениями главы администрации Старооскольского городского округа от 04 июня 2012 года № 1865, от 20 декабря 2012 года № 4698, от 01 декабря 2014 года № 4098, постановлениями администрации Старооскольского городского округа от 14 декабря 2015 года № 4646, от 27 июня 2016 года № 2399, от 16 августа 2018 года № 1625), следующие изменения:

1.1. Раздел 2 дополнить пунктом 2.25 следующего содержания:

«2.25. Простая электронная подпись – электронная подпись, которая посредством использования кодов, паролей или иных средств подтверждает факт формирования электронной подписи определенным лицом.

В качестве простой электронной подписи используется персональный логин и пароль участника проектной деятельности, зарегистрированного в автоматизированной системе АИС «Проектное управление».

Информация в электронной форме, подписанная простой электронной подписью, признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписенному собственоручной подписью.».

1.2. Пункт 4.2 раздела 4 изложить в следующей редакции:

«4.2. Проектная документация, подготовливаемая на всех этапах жизненного цикла проекта, оформляется по формам, размещен-

ным в автоматизированной информационной системе АИС «Проектное управление».

Проектная документация в виде паспорта проекта, плана управления проектом, итогового отчета по проекту подписывается председателем экспертной комиссии по рассмотрению проектов, куратором и руководителем проекта, а также визируется ответственным за проектное управление и отделом проектов.

Проектная документация в виде ведомости изменений паспорта проекта или плана управления проектом подписывается руководителем проекта либо куратором и руководителем проекта, а также визируется ответственным за проектное управление и отделом проектов.

Проектная документация в виде отчетов по блокам работ подписывается руководителем проектов, ответственным исполнителем блока работ, а также визируется отделом проектов.

Подписание и визирование проектной до-

кументации может осуществляться как собственоручной подписью, так и с помощью электронной подписи.

Подтверждающие документы по работам и процессам проекта подписываются ответственным исполнителем и ответственным за блок работ, а также в случае если работа или процесс является требованием к результату проекта, то и руководителем проекта собственоручной подписью, за исключением документов утвержденного образца, а также нормативно-правовых актов федерального, регионального и местного значений.

Подписание участниками проектной деятельности проектной документации с помощью простой электронной подписи будет осуществляться посредством автоматизированной информационной системы АИС «Проектное управление»..».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации городского округа – руководителя аппарата администрации Старооскольского городского округа.

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

Глава администрации  
Старооскольского городского округа  
А.Н. СЕРГИЕНКО

## 180 млн рублей на поддержку

Средства помощи фермерам и индивидуальным предпринимателям выделили по нескольким программам.

19 победителей конкурса «Агростартап» получили в общей сложности свыше 50 млн рублей. Максимальная сумма гранта – 6 млн рублей для проектов по разведению крупного рогатого скота и 5 млн рублей – для иных направлений. Также около 52 млн рублей направили в регионе на развитие материально-технической базы сельскохозяйственных потребительских кооперативов. Адресно помочь получили 4 предприятия. Еще 6 фермеров региона стали обладателями грантов на развитие семейных

ферм. Здесь сумма выделенных средств составила 77 млн рублей.

Отметим, в перечень сельских территорий или территорий сельских агломераций входят все населенные пункты Белгородской области за исключением 6 городов: Алексеевки, Белгорода, Валуек, Губкина, Старого Оскола, Шебекино.

Напомним также, глава Белгородской области Вячеслав Гладков не раз подчеркивал, что поддержка крестьянских (фермерских) хозяйств и занятых в сфере АПК сегодня особенно важна. В развитии семейных ферм и подсобных хозяйств, подчеркивал руководитель региона, заинтересовано государство.

## Аисты в Городище

Это случилось весной почти десять лет назад.

Сергей и Раиса Сапроновы ехали в санаторий через курское село. И наблюдали картину массового заселения птиц в гнезда, размещенные по всему селу. На обратном пути супруги любовались сидящими на кладках аистами. И загорелись идеей привлечь их в родное село: неслучайно с древних времён люди верят, что аисты приносят счастье.

По возвращении в Городище Сергей и Раиса изготовили несколько гнёзд для белых аистов. В их затворе верили не все, но вскоре голоса скептиков замолкли: первые пернатые жильцы заселились в квартиры в тот же год. А спустя пять лет, в 2017-м, супруги победили в конкурсе «Сделаем вместе!» и получили грант «Металлоинвеста». Новые гнёзда возводили уже капитально – на 11-метровые бетонные опоры.

Самое старое гнездо расположено на водонапорной башне. Но вот беда: недавно обслуживающая организация приняла решение о сносе обветшалой конструкции. Теперь Сапроновы переживают за судьбу пернатого семейства. Есть риск, что после переноса гнезда на другое место аисты больше не прилетят в село.

– Это гнездо несколько лет занимает одна сильная семья. Сначала птицы выводили по два птенца. Последние два года было четыре, а

в этом году три, – рассказывает Сергей Сапронов. – Соседние гнёзда занимают никому не позволяют. Когда птенцы становятся на крыло и занимают собой пространство родного гнезда, мама и пapa, как охрана, nocturne в двух близлежащих гнёздах.

Взрослые особи покидают гнездо в середине августа. Освоившись без родительского присмотра, через пару недель улетают вслед за ними и подросшие птенцы. Зимуют за тысячи километров – в Индии и Африке.

Появление на свет птенцов – событие как в гнезде, так и в селе.

– Месяцами наблюдаю за их семьёй – и никак не надоедает, – говорит Раиса Сапронова. – Троих птенцов выкармливать тяжело. Родители без остановки летали в поисках пропитания. Оставшаяся в гнезде птица накрывала птенцов от солнца крыльями. Всё, как в настоящей семье.

С момента появления в Городище белых аистов минуло девять лет. Пример Сапроновых оказался заразительным. Всё больше селян хотят смастерить и установить гнёзда на своей улице или рядом с домом. Куда бы ни прилетали эти птицы, люди проникаются к ним уважением и любовью. Недавно Сергей Сапронов получил заказ на изготовление гнёзд для соседнего села – Крутого. Поэтому следующей весной в округе может стать больше краснокнижных птиц.