



Газета издаётся  
с 1 января 1974 г.

ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКАЯ ГАЗЕТА  
СТАРООСКОЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА



№ 43  
(9697)

**ВТОРНИК**  
22 июня 2021 г.

Наш сайт: [www.oskol-kray.ru](http://www.oskol-kray.ru)

Цена: свободная 16+

# Зорьки

## Держать оборону

**НАГРАЖДЕНИЯ.** И снова в центре внимания медработники, которые трудятся на передовой борьбы с коронавирусом. / 2

## Помнить каждого!

**ПАМЯТЬ.** Советы ветеранов готовятся отметить 80-летие строительства знаменитой дороги Старый Оскол – Ржава. / 3

## Борьба за лидерство

**ФУТБОЛ.** В воскресенье мы принимали на стадионе «Труд» белгородскую «Стрелу». Игра была напряжённой. / 4

## Регби – нашим детям

**ДОБРЫЕ ДЕЛА.** Турнир стал ещё одним этапом проекта, который реализуется при поддержке «Металлоинвеста». / 4

### Обращение

**Уважаемые фронтовики, труженики тыла, дети войны! Дорогие белгородцы!**

Ровно 80 лет назад, 22 июня 1941 года, началась Великая Отечественная война, самая жестокая и кровопролитная в истории человечества.

Враг рассчитывал завершить войну молниеносно, за считанные месяцы. Намеревался уничтожить наше государство, захватить его территорию, истребить большинство советских людей, а оставшихся превратить в рабов. Но планы нацистской Германии рухнули от яростного сопротивления наших дедов, прадедов, отцов и матерей.

Сегодня мы вспоминаем всех защитников Родины. Тех, кто героически погиб в первые часы и дни войны, бил фашистов до последнего вдоха, кто не дождался Победы всего несколько дней. Мы чтим память всех фронтовиков и тружеников тыла, которые ушли от нас в послевоенные десятилетия. Вечная слава нашим дорогим Победителям!

Мы никогда не забудем, какое страшное горе принесли нашему народу фашистские захватчики. Миллионы мирных жителей погибли от рук нацистов, замучены в гестапо, тюрьмах и концлагерях, умерли от голода и лишений. Сполна испытала ужасы гитлеровской оккупации и наша белгородская земля. В этот день мы склоняем головы в память о жителях Белгорода, расстрелянных в Дальнем парке, сожжённых на камышитовом заводе, убитых в фашистских застенках. Глубоко скорбим о тысячах наших земляков, ставших жертвами гитлеровских палачей.

В этот трагический день желаю всем нам помнить тех, кто погиб в годы войны, кто невероятной ценой подарил нам самое главное: мирное небо, свободу, возможность жить, добиваться успехов, растить детей и быть счастливыми.

**В. ГЛАДКОВ,**  
временно исполняющий  
обязанности губернатора  
Белгородской области

## Чтобы зубки больше не болели

### Фонд «Поколение» подарил новое оборудование детской поликлинике



Новое оборудование в работе / ФОТО АНАСТАСИИ СМОТРОВОЙ

### Добрые дела

АНАСТАСИЯ СМОТРОВА

**■ Ко Дню медицинского работника Старооскольская детская стоматологическая поликлиника получила от благотворительного фонда «Поколение» депутата Государственной думы Андрея Скоча стоматологическую установку и медицинский автоклав.**

Торжественное вручение подарков состоялось 18 июня на площадке возле поликлиники. Присутствующих приветствовали помощник депутата Госдумы Андрея Скоча Алексей Мирошник и заместитель начальника департамента по социальному развитию администрации округа Михаил Глеков.

– Здесь собрались люди, которые каждый день совершают

большой подвиг для маленьких пациентов. Для каждой семьи здоровье ребёнка – самое главное. Мы надеемся, что благодаря новому оборудованию помощь, которую вы оказываете, станет ещё качественней, – сказал Алексей Мирошник. – А мы будем и дальше помогать подобным медицинским учреждениям. Уважаемые врачи, мы благодарим вас за милосердие и отзывчивость, за ваши добрые сердца!

Вопросы медицины и здравоохранения всегда были приоритетными для фонда «Поколение» и его руководителя Андрея Скоча. За 25 лет существования фонда оплачены препараты, инвалидные коляски, протезы, лечение и реабилитация для десятков тысяч людей. Огромное число жизней удалось спасти благодаря оборудованию, приобретённому для медицинских учреждений.

Новая установка, подаренная поликлинике, оснащена компрес-

сорами, которые обеспечивают бесшумную работу. В неё встроены негатоскоп, лампы для полимеризации и сканеры для снятия зубных отложений. Теперь доктор сможет оказывать неотложную помощь быстрее. Ещё один подарок – автоклав, оборудование для стерилизации инструмента и перевязочного материала, без которого работать вообще нельзя. В больнице был старый, но он уже не раз выходил из строя.

– Мы очень нуждались в новом оборудовании и благодарны за подаренную нашему учреждению стоматологическую установку. Это полностью укомплектованное рабочее место. Работа доктора теперь упрощена, станет качественнее, пациенту в новом кресле будет гораздо комфортнее, – отметила главный врач детской стоматологической поликлиники Елена Веременко.

Продолжение на стр. 3

### Обращение

**Уважаемые старооскольцы!**

Ровно 80 лет назад - 22 июня 1941 года – фашистская Германия вероломно напала на СССР. Началась самая страшная и кровопролитная в истории человечества война. Она принесла неисчислимы беды и унесла десятки миллионов жизней соотечественников.

Каждый погибший ради жизни других должен жить в памяти новых поколений. Так было в старые времена. Так должно быть и впредь. В этом – наша сила. Свой вклад в борьбу с фашизмом внёс каждый город, каждое село. Наша территория – не исключение. Старооскольцы героически сражались на фронте, не жалея сил ковали Победу в тылу.

Вечная память бойцам, не вернувшимся с поля брани.

Низкий поклон всем ветеранам, кому довелось живыми выйти из адского пламени небывалых жесточайших битв, труженикам тыла, солдатским вдовам и детям войны.

День памяти и скорби всегда будет для нас святой датой, которая напоминает, что главная ценность на Земле – это мирная жизнь, и нужно приложить все усилия, чтобы трагедия Великой Отечественной войны не повторилась никогда!

**Е.И. СОГУЛЯК,**  
председатель Совета  
депутатов Старооскольского  
городского округа  
**А.Н. СЕРГИЕНКО,**  
глава администрации  
Старооскольского  
городского округа

### Погода

**Среда** 23.06  
☀️ +35 ☁️ +22, В, 5 м/с  
↓ 750 мм, долгота – 16,35

**Четверг** 24.06  
☀️ +34 ☁️ +24, СВ, 4 м/с  
↓ 750 мм, долгота – 16,35

**Пятница** 25.06  
☀️ +36 ☁️ +23, СВ, 2 м/с  
↓ 749 мм, долгота – 16,35





Новости в номер

## Шьём вместе

Выставка «Пэчворк без границ» открылась в минувшую пятницу в Доме художника.

Этот проект стал одним из победителей грантового конкурса «Вместе с моим городом!» Его цель – популяризация этого вида народного творчества, приобщение людей старшего поколения и всех желающих к коллективным занятиям лоскутным шитьём с использованием современных швейных машин и стегальных приспособлений. Интересные, самобытные работы учеников члена Союза художников России Валентины Бочаровой привлекли внимание жителей города. Для присутствующих Валентина Алексеевна провела мастер-класс.



## Присяга для приставов

В преддверии празднования Дня России в торжественной обстановке 15 молодых сотрудников Управления Федеральной службы судебных приставов по Белгородской области приняли присягу.

Мероприятие состоялось у мемориального комплекса «Вечный огонь» на Соборной площади Белгорода. С напутственной речью выступил главный судебный пристав Белгородской области, майор внутренней службы Денис Казанов, а настоятель Свято-Михайловского храма, член общественного совета при Управлении протоиерей отец Сергей совершил молебен на благословение добрых дел.

Также в тот день были вручены награды лучшим сотрудникам.

Кстати, желающие могут пополнить ряды работников управления. Старооскольское районное отделение судебных приставов Управления Федеральной службы судебных приставов по Белгородской области приглашает на работу людей с образованием не ниже среднего профессионального. Им гарантируют возможность должностного роста. Подробнее о вакансиях можно узнать на официальном сайте службы [r31.fssp.gov.ru/ppgs\\_ori/](http://r31.fssp.gov.ru/ppgs_ori/), по телефону (4722) 31-31-89 или по адресу Белгород, пр-кт Б. Хмельницкого, д. 109, сообщает пресс-служба УФССП России по Белгородской области.

 **Официально**

В выпуске газеты «Зори» с документами на страницах 5–8 опубликованы нормативные акты.

# В «красную зону» – держать оборону

## Свой профессиональный праздник отметили старооскольские медики

### Награждение

Ирина Фёдорова

**Второй год День медицинского работника отмечается в условиях пандемии. И снова в центре внимания врачи, медсёстры и фельдшеры, которые трудятся в «красной зоне», на передовой борьбы с коронавирусом. Медиков чествовали 18 июня в Центре культурного развития «Молодёжный».**

Существенную помощь медработникам оказывают органы власти, а также предприятия, которые выделяют средства на организацию и оснащение ковид-госпиталей, закупку медоборудования, лекарств, средств индивидуальной защиты, обеспечивают питание сотрудников ковид-госпиталя и Станции скорой помощи. Единовременные выплаты из бюджета врачам остродефицитных специальностей составили 12,5 млн рублей.

– Самой большой ценностью для человека является здоровье, его берегут все, а помогают людям в этом врачи, – отметил в своём выступлении глава администрации округа Александр Сергиенко. – Мы недавно завершили реформирование сферы здравоохранения, медики трудятся не только в условиях пандемии, но и ремонтных работ. Мы работаем над сокращением дефицита кадров, продолжаем обеспечивать врачей и медсестёр жильём, чтобы медработники приезжали и оставались в нашем регионе. От имени всех жителей округа благодарю вас за самоотверженный труд и преданность своему делу.

Со словами искренней благодарности к медицинским работникам обратились председатель Совета депутатов округа Евгений Согуляк, начальник управления фармацевтической деятельности и лекарственного обеспечения департамента здравоохранения и социальной защиты населения области Наталья Шумакова, помощник депутата Государственной думы Андрея Скоча Алексей Мирошник, председатели Общественного совета округа Иван Гусаров и профсоюза работников здравоохранения округа Светлана Мишурова.

Лучшим сотрудникам медучреждений вручили награды. Благодарственного письма губернатора удостоены старшая медсестра отделения медицинской реабилитации детского санатория «Надежда» Людмила



Евгений Согуляк с награждёнными медиками / ФОТО ИРИНЫ ФЁДОРОВОЙ

Жуковская, врач-эпидемиолог эпидемиологического отдела окружной больницы Святителя Луки Крымского Надежда Коротаева, завотделением функциональной диагностики окружной больницы Светлана Семёнова, врач-педиатр окружной детской больницы Галина Попова. Также были вручены Почётные грамоты администрации округа, Почётные грамоты Совета депутатов округа, Почётные грамоты департамента здравоохранения. Подведены итоги VI муниципального конкурса «Лучший специалист со средним образованием». В номинации «Лучшая медсестра» победила старшая медсестра окружной детской больницы Юлия Черных, «Лучшая акушерка» – старшая акушерка перинатального центра Татьяна Мальцева, «Лучший лабораторный медтехник больницы Святителя Луки Крымского Оксана Акинина, «Лучший фельдшер» – фельдшер Станции скорой помощи Андрей Савенков. Памятные медали профсоюза работников здравоохранения РФ «За особый вклад в борьбу с коронавирусом» вручены врачу общей практики окружной больницы Ольге Лямзиной и фельдшеру Станции скорой помощи Дмитрию Савенкову.

А в заключение ансамбль «Хорошее настроение» и медики вместе исполнили ставшую очень популярной песню «Красная зона». Её автор – московский



Награду вручил Александр Сергиенко / ФОТО ИРИНЫ ФЁДОРОВОЙ

врач Владимир Салухов. В ней говорится о непростой работе медиков в период пандемии, но есть и надежда, и вера, и любовь,

ведь недаром повторяются рефреном слова: «Но мы же знаем с тобой, что нам с небес улыбается Бог!».

 **Официально**

За большой вклад в борьбу с коронавирусом орденом Пирогова наградили шестерых российских врачей. Среди них — Олег Брытков, хирург стационара Старооскольской окружной больницы Святителя Луки Крымского.

Ещё трое старооскольских медиков за самоотверженность в борьбе с ковидом отмечены медалью Луки Крымского — инфекционист Галина Ватутина, анестезиолог-реаниматолог Виталий Козлов, заведующая детским инфекционным отделением Лолита Толмачёва. 19 медиков Белгородской области получили благодарности Минздрава РФ и главы региона.

## У вас есть интересные новости? Звоните 44-22-30!





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

# Помнить каждого!

## Советы ветеранов готовятся отметить 80-летие строительства Дороги мужества

### Память

АНАСТАСИЯ СМОТРОВА

В старооскольской дистанции пути им. Б.А. Морозова прошла встреча представителей межрегионального и региональных Советов ветеранов железнодорожников. На ней подвели итоги работы советов за последний год и наметили мероприятия к 80-летию строительства железной дороги Старый Оскол – Ржава.

В 1943 году Курская дуга стала местом ожесточённых боёв. Немецкое командование решило провести операцию по ликвидации и разгрому советских войск, надеясь добиться изменения хода войны в свою пользу. Готовясь к битве, командование Воронежского фронта обратилось к государственному комитету обороны с просьбой срочно построить железнодорожную линию Старый Оскол – Ржава. В строительстве принимали участие 25-я железнодорожная бригада и 20 тысяч местных жителей. Женщины и подростки, в распоряжении которых были только носилки, лопаты, вёдра, кирпичи и собственные руки, вместо запланированных двух месяцев проложили дорогу за 32 дня.



Перед началом заседания / ФОТО АНАСТАСИИ СМОТРОВОЙ

Это был настоящий трудовой подвиг.

Руководитель Белгородского регионального совета ветеранов Наталья Звягинцева в своём выступлении отметила, что мы всегда должны помнить о подвиге строителей дороги – это пример великого служения Родине.

В преддверии знаковой даты руководство Белгородского региона, профсоюзной организации, Белгородский региональный совет ветеранов в целях увековечения исторических событий подготовили ряд мероприятий. Это и приведение в порядок существующих мемориалов, и увековечение памяти героев, принимавших участие

в строительстве магистрали. Только за апрель–май в ходе субботников вырублены кустарники и растительность на 5,5 га. Руководство региона предложило разработать проект по увековечению подвига железнодорожников и местных жителей – разместить вдоль магистрали и в местах массовых захоронений памятные знаки, барельефы. В здании старооскольского вокзала создать музей, посвящённый подвигу железнодорожников, связать его с музеем «Прохоровское поле» пригородными поездами.

В рамках подготовки к празднованию 80-летия победы в Курской битве и окончания стро-

ительства Дороги мужества ветераны решили провести торжественные собрания, на всех предприятиях и станциях привести в порядок памятники, мемориальные доски; проверить состояние медицинского и лекарственного обеспечения ветеранов войны и многое другое.

К сожалению, время не стоит на месте, уходят из жизни ветераны войны, труженики тыла, строители железной дороги. Основная задача Советов ветеранов – сделать так, чтобы подвиг этих людей не был забыт. В Губкинском районе сегодня проживают 25 строителей магистрали, в Губкине – 21, в Старооскольском районе – всего семь. 9 июня Наталья Звягинцева, председатель Старооскольского совета ветеранов контр-адмирал ВМФ Анатолий Самойлов, его заместитель Михаил Некрасов и председатель Старооскольского совета ветеранов железнодорожного узла Анатолий Чернышов встретились с участниками строительства железной дороги Старый Оскол – Ржава, вручили им денежные премии и подарки от фонда «Поколение».

Дорога, построенная в самое тяжёлое время XX века, до сих пор служит людям. По ней ежедневно идут поезда. Знаменательно, что к середине июля будет восстановлено движение поезда Старый Оскол – Ржава – Курск – Москва.

# Чтобы зубки больше не болели



Алексей Мирошник вручил подарок Елене Веременко / ФОТО АНАСТАСИИ СМОТРОВОЙ

### → Начало на стр.1

– Спасибо фонду за то, что нас услышали и поддержали, что не остались в стороне, ведь дети должны лечиться в хороших условиях. У нас десять рабочих мест, сегодня мы заменили одно из них, – сказала Елена Веременко.

На территории Белгородской области всего две детских стоматологических поликлиники. В Старооскольской поликлинике

приём ведут 20 врачей. Учреждение оказывает услуги не только юным старооскольцам, но и детям из других районов. В среднем это 60 000 посещений в год, в смену доктора принимают 120 маленьких пациентов. При этом поликлиника находится в приподъёмном помещении на первом этаже жилого дома, и одно из пожеланий врачей – отдельное здание, где могла бы разместиться современная детская клиника.

### ☑ Кстати говоря

В Белгороде приняла первых пациентов детская поликлиника «Здоровое поколение» – уже одиннадцатое по счёту медучреждение, открытое в области по инициативе и при поддержке депутата Госдумы Андрея Скоца.

### Объявления

#### ИЗВЕЩЕНИЕ о проведении собрания о согласовании местоположения границы земельного участка

Кадастровым инженером Старооскольского отделения ГУП «Белоблтехинвентаризация» Куприным Александром Александровичем, квалификационный аттестат 31-12-181, почтовый адрес: Белгородская обл., г. Старый Оскол, мкр. Жукова, 37, индекс: 309512, [aleksandr.kuprin1989@mail.ru](mailto:aleksandr.kuprin1989@mail.ru), контактный телефон: 8-909-204-45-71, в отношении земельного участка с кадастровым номером 31:05:1820006:64, расположенного по адресу: Белгородская обл., Старооскольский р-н, с. Монаково, ул. Южная, 13, выполняются работы по уточнению местоположения границы земельного участка. Заказчиком кадастровых работ являются Монаков Ю.С., Монаков В.С. и Монакова Н.А.

Смежный земельный участок, с правообладателями которого требуется согласовать местоположение границ: земельный участок с кадастровым номером 31:05:1820006:65 (участок расположен в Белгородской области, Старооскольском районе, с. Монаково, ул. Южная, 11, граничит с западной границей земельного участка 31:05:1820006:64).

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Белгородская область, г. Старый Оскол, мкр. Жукова, 37, каб. № 8.

Обоснованные возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 22 июня 2021 г. по 21 июля 2021 г. по адресу: Белгородская область, г. Старый Оскол, мкр. Жукова, 37, каб. № 8, при проведении согласования местоположения границ при себе иметь документ, удостоверяющий личность, а также документ, подтверждающий право на земельный участок.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы земельного участка состоится по адресу: Белгородская область, г. Старый Оскол, мкр. Жукова, 37, каб. № 8, 21 июля в 10 часов 00 минут.

#### ИЗВЕЩЕНИЕ о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельного участка

Кадастровым инженером Сапельниковым О.В., квалификационный аттестат №31-11-67, тел. 8(4725) 22-54-23, в отношении земельного участка с кадастровым номером 31:05:1302010:4, расположенного по адресу: Белгородская обл., Старооскольский район, с. Шаталовка, ул. Центральная, д. 67, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения его границ. Заказчиком кадастровых работ является Анисимов Алексей Николаевич (Белгородская обл., с. Шаталовка, ул. Центральная, дом № 67, кв. № 2, тел.: 8-920-554-88-73).

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: Белгородская обл., г. Старый Оскол, ул. Октябрьская, д. 5а, каб. № 106 – 22 июля 2021 г. в 10 ч. 00 мин.

Ознакомиться с проектом межевого плана, направить в письменной форме обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана, и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности можно с 22.06.2021 г. по 22.07.2021 г. по адресу: г. Старый Оскол, ул. Октябрьская, 5а, каб. 106, тел. 8(4725) 22-54-23.

Смежный земельный участок, с правообладателями которого требуется согласовать местоположение границ: Белгородская обл., Старооскольский р-н, с. Шаталовка (кад. № 31:05:1302010:7).

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие права на земельный участок.

16+  
**Зори**

УЧРЕДИТЕЛЬ:  
АДМИНИСТРАЦИЯ СТАРООСКОВСКОГО  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА

#### ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКАЯ ГАЗЕТА «ЗОРИ»

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

Директор (главный редактор): Е.В. Горожанкин  
Выпускающий редактор: А.Я. Поплавская

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](mailto:zorist2008@mail.ru)

#### Тираж 3300

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

#### Заказ 21-04025

Подписано в печать 17.00. По графику в 17.00.

Дата выхода в свет: 22.06.2021 г.

Печать офсетная.

Объем 1 п. л. (подписной индекс П8370)

2 п. л. (подписной индекс П8540)

Газета выходит по вторникам и пятницам





# 4 | СПОРТ

## Борьба за лидерство обостряется

### Продолжаются игры чемпионатов России и Белгородской области

#### Футбол

Александр Михайлов

5 июня «Металлург-Оскол» на стадионе «Индустрия строительства» со счётом 3:0 победил тамбовскую «Академию футбола».

Два мяча после угловых головой забил Сергей Васильев на 17-й и 76 минутах, а на 90-й – Сергей Кудрин – отличным дальним ударом со штрафного. Наша команда и лискинский «Локомотив» по потерянным очкам являются лидерами турнира, у обеих по 19 очков. В предстоящую среду, 23 июня, на «Индустрии строительства» произойдёт дуэль, которая покажет, кто из них сильнее. Пока лидирует нововоронежский «Атом», сыгравший на одну игру больше, у него 20 очков.

В рамках шестого тура чемпионата Белгородской обла-



Игра с «Академией футбола» / ФОТО АЛЕКСАНДРА МИХАЙЛОВА

сти молодёжный состав старооскольской команды 14 июня в Шебекино проиграл «старичкам» местного «Химика» со счётом 2:3. 20 июня мы принимали на «Труде» белгородскую «Стре-

лу». Игра была напряжённой, на гол нашего Микаэла Агбальяна белгородцы ответили мячом с одиннадцатиметрового Евгения Ветренко, и лишь на последней минуте встречи хозяевам уда-

лось вырваться вперед. Точку поставил Роман Власов – 2:1. Сейчас единолично с 21 очком лидирует «Химик», обыгравший в субботу бессоновский «СКИФ», у старооскольцев 18 очков.

## Доплыли до сборной

#### Рафтинг

Старооскольские спортсмены приняли участие в чемпионате России по рафтингу.

Женская команда заняла 3 место в чемпионате России в классе судов R-6, тем самым попав в резервный состав сборной страны.

Честь города, области и Центра туристов «Штурм» отстаивали Анастасия Ероменко, Дарья Маслова, Ана-

стасия Архипова, Ксения Маршинина, Надежда Остапенко и Татьяна Кривоносова. Их тренер – Вера Малахова.

Также участие в чемпионате России приняла мужская команда под руководством тренера Людмилы Редругиной. Спортсмены оказались в десятке лучших команд рафтеров России.

Впереди у ребят – чемпионат ЦФО и подготовительный период к первенству России, сообщает директор Старооскольского центра туристов Сергей Лисицкий.



Женская команда / ФОТО ПРЕДОСТАВЛЕНО ЦТ «ШТУРМ»

## Регби – старооскольским детям

#### Добрые дела

Ольга Запунная

Состоялся Кубок «Металлоинвеста» по тэг-регби.

На стадионе школы № 28 соревновались команды ребят 10–12 лет – учащиеся школ №№ 30, 33, лицея № 3, центра развития и социализации детей «Старт». В результате азартных поединков на поле победила дружба. Всем юным спортсменам доста-

лись почётные памятные медали, а лучшие игроки и бомбардиры получили сувенирные мячи.

Турнир стал ещё одним этапом проекта «Регби – детям», который реализуется при поддержке «Металлоинвеста» в рамках социально-экономического партнёрства с регионом. Компания вложит в развитие регби в Старом Осколе 6 млн рублей.

Тэг-регби – тот же классический регби, но с упрощёнными правилами. Здесь есть дополнительный инвентарь – две ленточки на липучках, которые и назы-

ваются тэгами. Вместо захвата соперника нужно просто сорвать с него ленту. Тэг-регби обычно предпочитают дети, подростки и начинающие игроки: он более безопасный, но не менее увлекательный.

– Мы рассчитываем, что регби станет массовым видом спорта, – отметил Евгений Ткаченко, организатор и главный судья турнира, менеджер по развитию Федерации регби Белгородской области. – Это демократичная игра, здесь важны люди разной комплекции и роста, всем найдёт-

ся место на поле. Наша команда спортсменов 2009–2010 г. р. уже участвует во всероссийских соревнованиях, среди которых – Кубок Соколова в Сочи и «Золотой овал» в Зеленограде. Мы хотим, чтобы детских команд стало больше, появилась и взрослая. «Металлоинвесту» спасибо за толчок и поддержку!



Если вы хотите отдать своего ребёнка в регби – читайте, как это сделать

**Поздравляем**  
**Светлану Ивановну Резниченко,**  
начальника управления ЗАГС администрации Старооскольского городского округа,

**с юбилеем!**  
Уважаемая Светлана Ивановна!

Примите самые тёплые сердечные поздравления с днём рождения! От всей души желаем, чтобы в жизни было как можно больше хороших эмоций, приятных моментов и постоянного круговорота позитивных событий! Пусть всегда Вам улыбается удача, сбываются все загаданные желания, своей теплотой и любовью Вас согревают родные и близкие люди. Желаем крепкого здоровья, везения, бодрости, неиссякаемой энергии и много безграничного счастья! Оставайтесь такой же совершенно потрясающей, обаятельной и красивой женщиной!

Ценим Вас и дорожим Вами как талантливым руководителем и прекрасным человеком!

**С большим уважением, ваш коллектив**

**Благодарность**

Вот и отшумел выпускной бал! Остались позади беззаботные дошкольные деньки. Впереди годы учёбы в школе, годы взросления. За счастливое и солнечное детство от души говорим спасибо заведующей детским садом № 19 «Родничок» **Е.В. ФИЛЬЧАКОВОЙ**, старшему воспитателю **Г.Н. ПОДКОПАЕВОЙ**, воспитателям **О.А. ЗОЛОТЫХ** и **О.С. КУРГАНСКОЙ**, музыкальному руководителю **М.Э. САХАРОВОЙ**, инструктору по физической культуре **Г.С. КИРЕЕВОЙ**.

Мы счастливы, что наши дети были все эти годы с вами! Спасибо, любимый садик!

**О.Ю. Кандаурова, Е.В. Киселева, В.М. Носова от всех родителей выпускников 2021 г.**

Объявления

**КУПЛЮ, ВОЗЬМУ В АРЕНДУ** Городищенские и Петровские **ПАИ.**  
☎8-952-421-93-50

**УКЛАДКА АСФАЛЬТА**  
☎8-919-439-83-71

У вас есть интересные новости?  
Звоните 44-22-30!



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

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Старый Оскол

10 июня 2021 г. № 1357

#### Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей Старооскольского городского округа услугами организаций культуры»

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», 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 администрация городского округа

#### п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей Старооскольского городского округа услугами организаций культуры» (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление главы администрации Старооскольского городского округа от 20 июня 2011 года № 2657 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей Старооскольского городского округа услугами организаций культуры».

2.2. Постановление главы администрации Старооскольского городского округа от 11 июля 2012 года № 2603 «О внесении изменений в постановление главы администрации Старооскольского городского округа от 20 июня 2011 года № 2657».

2.3. Постановление главы администрации Старооскольского городского округа от 07 мая 2014 года № 1510 «О внесении изменений в административный регла-

мент предоставления муниципальной услуги «Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей Старооскольского городского округа услугами организаций культуры».

2.4. Постановление администрации Старооскольского городского округа от 13 мая 2016 года № 1570 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей Старооскольского городского округа услугами организаций культуры», утвержденный постановлением главы администрации Старооскольского городского округа от 20.06.11 № 2657».

2.5. Постановление администрации Старооскольского городского округа от 19 февраля 2018 года № 347 «О внесении изменений в постановление главы администрации Старооскольского городского округа от 20 июня 2011 года № 2657 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей Старооскольского городского округа услугами организаций культуры» и административный регламент, утвержденный указанным постановлением».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа по социальному развитию администрации Старооскольского городского округа.

4. 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 10 июня 2021 года № 1357

#### Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей Старооскольского городского округа услугами организаций культуры»

##### 1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Предметом регулирования административного регламента являются отношения, возникающие между физическими лицами или их уполномоченными представителями и муниципальными учреждениями культуры, связанными с предоставлением муниципальной услуги «Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей Старооскольского городского округа услугами организаций культуры» (далее – муниципальная услуга).

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей Старооскольского городского округа услугами организаций культуры» (далее – административный регламент) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий, обязательные требования, обеспечивающие необходимый уровень доступности муниципальной услуги в целом, а также на каждом этапе ее предоставления.

1.2. Круг заявителей.

1.2.1. Заявителями, в отношении которых предоставляется муниципальная услуга, являются физические и юридические лица (далее – заявители).

1.2.2. От имени заявителя обращаться

за предоставлением муниципальной услуги имеют право:

- уполномоченные ими лица на основании доверенностей, оформленных в порядке, установленном статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации;

- официальные представители юридических лиц (руководители, в установленных случаях – учредители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Справочная информация о местах нахождения, графиках работы, справочных телефонах, адресах электронной почты муниципальных учреждений культуры (приложение к настоящему административному регламенту), размещена на официальных сайтах управления культуры администрации Старооскольского городского округа – <https://www.oskol-kultura31.ru> (далее – управление культуры) и муниципальных учреждений культуры (далее – учреждения культуры), а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее – Портал государственных и муниципальных услуг), региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Белгородской области» [www.gosuslugi31.ru](http://www.gosuslugi31.ru) (далее – Портал государственных и муниципальных услуг Белгородской области).

Управление культуры и учреждения культуры обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации.

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

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

Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги обеспечивается сотрудниками управления культуры и учреждений культуры непосредственно на личном приеме, а также по телефону.

Основными требованиями при консультировании являются:

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

Консультирование заявителей организуется путем:

- индивидуального консультирования;
- публичного консультирования.

Консультирование проводится в устной и письменной форме.

1.3.3. Индивидуальное устное консультирование осуществляется сотрудниками управления культуры и учреждений культуры при обращении заявителя за консультацией лично либо по телефону.

Время получения ответа при индивидуальном устном консультировании не должно превышать 15 минут.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения сотрудник подробно и вежливо (корректно) в форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, в которую позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Время для консультации по телефону – в пределах 10 минут.

Если сотрудник, принявший звонок, не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого сотрудника 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 осуществляется при обращении заявителя в учреждение культуры путем:

- личного вручения;
- направления почтой, в том числе электронной.

Письменные разъяснения осуществляются при наличии письменного обращения заявителя.

Письменный ответ подписывается руководителем организации, предоставляющей муниципальную услугу, или лицом, его замещающим, а также содержит фамилию, инициалы и телефон исполнителя.

Ответ направляется письмом, электронной почтой в зависимости от способа обращения заявителя за консультацией или способом доставки, указанного в письменном обращении заявителя.

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

1.3.5. Публичное письменное консультирование осуществляется путем публикации (размещения) информационных материалов

в СМИ, на официальных сайтах управления культуры и учреждений культуры, на Портале государственных и муниципальных услуг и Портале государственных и муниципальных услуг Белгородской области.

1.3.6. Заявители информируются сотрудником:

- а) об основаниях для предоставления муниципальной услуги;
- б) об основаниях для приостановления предоставления муниципальной услуги;
- в) об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

1.3.7. На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема документов для предоставления муниципальной услуги, размещается следующая информация:

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

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

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

г) месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса интернет-сайтов и электронной почты управления культуры и учреждений культуры, в которых заявители могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

д) схема размещения должностных лиц и режим приема ими заявителей;

е) основания для приостановления предоставления муниципальной услуги;

ж) основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

з) порядок получения консультаций;

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

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

Информация, размещаемая на информационных стендах, должна содержать подпись руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, или лица, его замещающего, дату размещения.

Стенды (вывески), содержащие информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, размещаются при входе в помещение органа, предоставляющего муниципальную услугу.

1.3.8. На официальных сайтах управления культуры и учреждений культуры, на Портале государственных и муниципальных услуг и Портале государственных и муниципальных услуг Белгородской области содержится следующая информация:

а) текст административного регламента;

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

в) сроки предоставления муниципальной услуги в целом и максимальные сроки выполнения отдельных административных процедур, в том числе времени нахождения в очереди (ожидания), времени приема документов;

г) основания для приостановления предоставления муниципальной услуги;

д) основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

е) формы контроля;

ж) требования к местам предоставления муниципальной услуги;

з) порядок получения консультаций;

и) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц администрации;

к) наименование, адрес и телефон вышестоящего органа.

##### 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей Старооскольского городского округа услугами организаций культуры».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.



Муниципальная услуга предоставляется учреждениями культуры.

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 муниципальной услуги, утвержденный решением Совета депутатов Старооскольского городского округа.

**2.3.** Описание результата предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- организация деятельности и функционирование учреждений культуры;
- участие физических и юридических лиц в мероприятиях, организованных и проводимых учреждениями культуры;
- участие граждан в работе клубных формирований учреждений культуры;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги.

**2.4.** Сроки предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в течение всего календарного года на основании планов деятельности учреждений культуры.

Срок приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрен.

**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 официальных сайтах управления культуры и учреждений культуры в сети Интернет, на Портале государственных и муниципальных услуг Белгородской области.

Управление культуры и учреждения культуры обеспечивают 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 представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

**2.6.1.** Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

**2.6.1.1.** Для получения муниципальной услуги на платной основе требуется предъявление входного билета.

Форма билета, абонеента (в том числе формы электронного билета, электронного абонеента) на проводимые организациями исполнительских искусств зрелищные мероприятия утверждается уполномоченным федеральным органом исполнительной власти. Организации исполнительских искусств вправе самостоятельно устанавливать элементы оформления билетов и абонеентов на проводимые ими зрелищные мероприятия.

Организации исполнительских искусств вправе реализовывать именные билеты, именные абонеенты с учетом требований законодательства Российской Федерации о персональных данных. Именные билеты, именные абонеенты дают право на посещение зрелищных мероприятий только при предъявлении документов, удостоверяющих личность посетителей. Перечень соответствующих документов устанавливается уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

В случае если в качестве заявителя выступает юридическое лицо, то его представитель должен иметь документ, подтверждающий полномочия представителя.

**2.6.1.2.** Заявители, имеющие право на получение муниципальной услуги на бесплатной основе или с частичной оплатой, для получения в кассе учреждения куль-

туры бесплатного билета предъявляют документ, подтверждающий наличие соответствующей льготы, и документ, удостоверяющий личность.

**2.6.1.3.** Для участия в фестивале, конкурсе, смотре требуется подача заявки на участие.

**2.6.2.** Приобретение билета осуществляется в кассах учреждений культуры.

Приобретение билета на посещение спектаклей МБУК «СТДМ имени Б.И. Раевских» осуществляется в том числе в электронной форме в сети Интернет в режиме реального времени с использованием веб-ресурса Агента «КвикТикетс.ру» («QuickTickets.ru») в соответствии с установленными правилами использования данного веб-ресурса.

Форма, способ, сроки подачи заявок на участие в фестивале, конкурсе, смотре устанавливаются соответствующим Положением.

**2.7.** При предоставлении муниципальной услуги учреждения культуры не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление 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» 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;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения 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 № 210-ФЗ;

- 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 муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

- г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или

противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

- представление документов в нечитабельном виде;
- представленные заявителем документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неогороженные исправления.

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

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

**2.9.2.** Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- представление неполного перечня документов, указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 настоящего административного регламента;
- несоответствие сведений о посетителе, указанных в именном билете, именном абонементе, сведениям, содержащимся в предъявляемом документе, или наличие исправлений в сведениях о посетителе, указанных в именном билете, именном абонементе;
- нарушение заявителем правил поведения в учреждении культуры;
- обращение за предоставлением муниципальной услуги в дни и часы, в которые учреждение культуры закрыто для посетителей;
- отсутствие свободных мест в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга.

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

Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, действующим законодательством не предусмотрено.

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

Муниципальная услуга предоставляется на платной и бесплатной основе.

Цены на билеты учреждения культуры устанавливаются самостоятельно.

**2.12.** Максимальный срок ожидания в очереди при приобретении входного билета и при получении результата предоставления муниципальной услуги – 15 минут.

**2.13.** 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.

**2.13.1.** Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная

услуга.

Здания (строения), в которых расположены учреждения культуры, должны быть оборудованы отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещение.

Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы учреждения культуры.

Помещения оборудуются системой охраны и противопожарной системой, а также средствами пожаротушения.

Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы:

- носителями информации, необходимыми для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к получению муниципальной услуги, с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- бесплатным туалетом для посетителей, в том числе туалетом, предназначенным для инвалидов;
- должны иметь беспрепятственный доступ для инвалидов, в том числе возможность беспрепятственного входа в помещение и выхода из него, а также возможность самостоятельного передвижения по территории помещения в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги.

Работники учреждений культуры оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

**2.13.2.** Требования к парковочным местам.

На территории, прилегающей к месторасположению учреждения культуры, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

Доступ автотранспорта заявителей к парковочным местам и стоянка являются бесплатными.

**2.13.3.** Требования к местам для информирования.

Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами;
- стульями и столами (стойками для письма) для возможности оформления документов.

Информационные стенды, столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лиц, имеющих ограничения к передвижению, в том числе инвалидов-колясочников.

**2.13.4.** Требования к местам для ожидания.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц.

Места ожидания в очереди на представление или получение документов должны быть оборудованы сидячими местами для посетителей. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в здании, но не может составлять менее 4 мест на каждое должностное лицо, ведущее прием документов.

Места для подготовки требуемых документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений, ручками и бумагой.

Для создания комфортных условий ожидания на специальных столах могут размещаться газеты, журналы, печатная продукция (брошюры, буклеты) по вопросам предоставления муниципальной услуги.

**2.13.5.** Требования к местам приема заявителей:

Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества и должности должностного лица, осуществляющего прием;
- времени перерыва на обед, технического перерыва.

Рабочее место должностного лица должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

Место для приема заявителей должно быть снабжено стулом, иметь место для



письма и размещения документов.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более заявителей не допускается.

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

2.13.6. 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 помещениях учреждений культуры;

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

- надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

- предоставление инвалидам по слуху при необходимости услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска в помещения учреждений культуры сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

- оказание работниками учреждений культуры иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами;

- выделение не менее 10 процентов парковочных мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей инвалидов.

2.13.7. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде (устанавливается в удобном для граждан месте), а также на официальных сайтах учреждений культуры в сети Интернет, на Портале государственных и муниципальных услуг Портале государственных и муниципальных услуг Белгородской области.

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

2.14. 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 многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ.

2.14.1. Показателями доступности пре-

доставления муниципальной услуги являются:

- время ожидания при предоставлении муниципальной услуги;

- расположенность в зоне доступности к основным транспортным дорогам;

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

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

- четкость, простота и ясность в изложении информации;

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

- содействие инвалиду при входе в помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, и выходе из него;

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

2.14.2. 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.

2.14.3. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность.

При предоставлении муниципальной услуги количество взаимодействий не должно превышать одного раза.

Продолжительность взаимодействия не должна превышать 15 минут.

Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

### 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

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

- создание, реорганизация учреждений культуры;

- обеспечение доступа заявителей к мероприятиям, проводимым учреждениями культуры;

- осуществление деятельности клубных формирований учреждений культуры.

3.2. Создание, реорганизация учреждений культуры.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является предложение о создании, реорганизации либо об изменении типа учреждения культуры, подписанное начальником управления культуры, согласованное с департаментом финансов и бюджетной политики администрации Старооскольского городского округа и департаментом имущественных и земельных отношений администрации Старооскольского городского округа.

3.2.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является начальник управления культуры.

3.2.3. Решение о создании учреждения культуры путем его учреждения принимается администрацией Старооскольского городского округа в форме постановления.

Реорганизация учреждения культуры может быть осуществлена в форме его сли-

яния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

Решение об изменении типа учреждения культуры в целях создания муниципального казенного, бюджетного или автономного учреждения принимается администрацией Старооскольского городского округа в форме постановления.

3.2.4. Критерий принятия решения – целесообразность создания, реорганизации учреждения культуры.

3.2.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры определяется постановлением администрации Старооскольского городского округа.

3.2.6. Результатом административной процедуры является организация деятельности и функционирование учреждения культуры.

3.2.7. Способ фиксации: на бумажном носителе.

3.3. Обеспечение доступа заявителей к мероприятиям, проводимым учреждениями культуры.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является приобретение входного билета.

3.3.2. Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры (далее – должностное лицо), определяется в соответствии с планом работы учреждения культуры.

3.3.3. Участие в мероприятиях, проводимых учреждениями культуры (концертах, фестивалях, смотрах, конкурсах, выставках, спектаклях, тематических вечерах, творческих встречах, массовых театрализованных праздниках и представлениях, площадных, народных гуляниях, вечерах отдыха и танцев, дискотеках, детских утренниках, игровых и познавательных программах, корпоративных праздниках и других культурно-досуговых мероприятиях), возможно на платной или бесплатной основе.

3.3.4. Критерий принятия решения – отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 2.9.2 пункта 2.9 настоящего административного регламента.

3.3.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры определяется планами работы учреждения культуры.

3.3.6. Результатом административной процедуры является участие физических и юридических лиц в мероприятиях, организованных и проводимых учреждениями культуры либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.7. Способ фиксации: на бумажном носителе.

3.4. Осуществление деятельности клубных формирований учреждений культуры.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является разработка и утверждение Положения о клубном формировании.

3.4.2. Положение о клубном формировании разрабатывается на основании устава учреждения культуры и утверждается руководителем учреждения культуры, на базе которого создается и действует данное клубное формирование.

Под клубным формированием понимается добровольное объединение людей, основанное на общности интересов, запросов и потребностей в занятиях любительским художественным и техническим творчеством, в совместной творческой деятельности, способствующей развитию дарований его участников, освоению и созданию ими культурных ценностей, а также основанное на единстве стремления людей к получению актуальной информации и прикладных знаний в различных областях общественной жизни, культуры, литературы и искусства, науки и техники, к овладению полезными навыками в области культуры, здорового образа жизни, организации досуга и отдыха.

К клубным формированиям относятся: кружки, коллективы и студии любительского художественного и технического творчества, любительские объединения и клубы по интересам, школы и курсы прикладных знаний и навыков, а также другие клубные формирования творческого, просветительского, и иного направления, соответствующие основным целям и видам деятельности учреждения культуры.

3.4.3. Руководитель клубного формирования составляет перспективные и текущие

планы деятельности клубного формирования, ведет журнал учета работы клубного формирования, а также другую документацию в соответствии с положением о клубном формировании.

3.4.4. Порядок ведения документации о работе клубного формирования, условия участия в клубном формировании, права и обязанности его участников определяются его Положением.

3.4.5. Критерий принятия решения - соответствие (несоответствие) направления деятельности клубного формирования основным целям и видам деятельности учреждения культуры.

3.4.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры определяется Положением о клубном формировании.

3.4.7. Результатом административной процедуры является участие граждан в работе клубных формирований учреждений культуры.

3.4.8. Способ фиксации: на бумажном носителе.

### 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, осуществляет начальник управления культуры.

4.1.2. В ходе текущего контроля начальником управления культуры проверяется:

а) соблюдение сроков выполнения административных процедур;

б) последовательность, полнота, результативность действий в рамках осуществления административных процедур;

в) правильность принятых решений при предоставлении муниципальной услуги.

4.1.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения и исполнения руководителями и специалистами учреждений культуры 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, начальник управления культуры 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 (не реже 1 раза в 5 лет) 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 управления культуры.

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, содержащих жалобы на решения, действия (бездей-



стве) 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 руководителей учреждений культуры за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.3.1. Руководители учреждений культуры несут персональную ответственность за своевременное рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги, правильность оформления результата предоставления муниципальной услуги.

4.3.2. Персональная ответственность руководителей учреждений культуры 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 управления культуры 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, а также должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

5.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействия) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействия) и решения, принятые руководителями и работниками организаций, предоставляющих муниципальную услугу.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в случаях:

а) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

б) требования у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

в) 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;

г) 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, муниципаль-

ными правовыми актами;

д) затребования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами;

е) отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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;

ж) нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

з) 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;

и) 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.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в управление культуры.

5.4.1. Жалоба может быть направлена по почте, в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.2. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта органов местного самоуправления Старооскольского городского округа;

б) 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 управления культуры доводится до сведения заявителей посредством размещения на информационных стендах.

График приема заявителей: среда с 15.00 до 17.00 (по предварительной записи).

5.5. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

б) 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 (за исключением случаев, когда жалоба направляется

способом, указанным в абзаце третьем подпункта 5.4.2 пункта 5.4 настоящего административного регламента);

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в управление культуры, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа управления культуры 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:

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

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, 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 (бездействия) должностных лиц органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в судебном порядке.

**Приложение к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей Старооскольского городского округа услугами организаций культуры»**

**Перечень организаций, предоставляющих муниципальную услугу**

Наименование учреждения	Адрес официального сайта
Муниципальное автономное учреждение культуры «Дворец культуры «Комсомолец»	<a href="http://dk-komsomolec.oskol-kultura31.ru">http://dk-komsomolec.oskol-kultura31.ru</a>
Муниципальное автономное учреждение культуры «Центр культурного развития «Молодежный»	<a href="http://dk-molod.oskol-kultura31.ru">http://dk-molod.oskol-kultura31.ru</a>
Муниципальное автономное учреждение культуры «Центр культурного развития «Горняк»	<a href="http://www.gornyak.oskol-kultura31.ru">http://www.gornyak.oskol-kultura31.ru</a>
Муниципальное автономное учреждение культуры «Центр народных промыслов»	<a href="http://scdpt.oskol-kultura31.ru">http://scdpt.oskol-kultura31.ru</a>
Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Старооскольский Дом ремесел»	<a href="http://dom-remesel.oskol-kultura31.ru">http://dom-remesel.oskol-kultura31.ru</a>
Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Старооскольский творческо-методический Центр»	<a href="http://tmc.oskol-kultura31.ru">http://tmc.oskol-kultura31.ru</a>
Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Центр культурного развития Незнамовской сельской территории»	<a href="http://neznamovo.oskol-kultura31.ru/">http://neznamovo.oskol-kultura31.ru/</a>
Муниципальное казенное учреждение культуры «Культурно-досуговый центр «Осколье»	<a href="http://kds-oscol.oscol-kultura31.ru">http://kds-oscol.oscol-kultura31.ru</a>
Муниципальное казенное учреждение культуры «Федосеевский культурно-досуговый Центр»	<a href="http://fedoseevka-kdc.oskol-kultura31.ru/">http://fedoseevka-kdc.oskol-kultura31.ru/</a>
Муниципальное казенное учреждение культуры «Долгополянский культурно-досуговый Центр»	<a href="http://kdc-dp.oskol-kultura31.ru/">http://kdc-dp.oskol-kultura31.ru/</a>
Муниципальное казенное учреждение культуры «Городищенский культурно-досуговый Центр»	<a href="http://gorodishe-kdc.oskol-kultura31.ru/">http://gorodishe-kdc.oskol-kultura31.ru/</a>
Муниципальное казенное учреждение культуры «Шаталовский культурно-досуговый Центр»	<a href="http://shatalovka-kdc.oskol-kultura31.ru/">http://shatalovka-kdc.oskol-kultura31.ru/</a>

**Общение коллекторов ограничили**

Государственная дума приняла закон, ограничивающий общение кредиторов и коллекторов с родственниками и знакомыми должников. Об этом сообщает РИА «Новости».

В соответствующем документе предлагается установить прямое обеспечение прав и интересов граждан, защиту их волеизъявления, оградив от нежелательного и неправомерного общения с коллекторами. Теперь кредитор или коллектор сможет обращаться к близким и знакомым кредитора только

при наличии их письменного предварительного согласия. Более того, третье лицо сможет в любое время может отозвать свое решение.

Сейчас коллекторы могут взаимодействовать с членами семьи должника, его родственниками, соседями, друзьями, коллегами без получения их предварительного согласия.

Ранее сообщалось, что россияне в текущем году быстрее возвращают просроченные долги, переданные коллекторам.

**В дополнительных выходных нет необходимости**

Необходимость вводить в России дополнительные выходные в отсутствие соответствующих рекомендаций санитарно-эпидемиологических служб или медиков нет, заявил «Известиям» глава Минтруда Антон Котяков.

По его словам, если посмотреть в целом на соотношение количества рабочего времени и нерабочего, то в России достаточно сбалансированная позиция по этому поводу, и необходимости введения дополнительных

выходных дней без рекомендаций нет.

Котяков отметил, что длинные новогодние каникулы в стране определены российскими традициями рождественских каникул.

При этом если в России будет принято решение сделать 31 декабря выходным днём на постоянной основе, то это будет сделано за счёт уже существующего количества выходных дней, без его увеличения, сказал министр.