



Оформить подписку на газету «Местное время» на II полугодие 2024 года можно:

- * в отделениях почтовой связи или у почтальонов;
- * в киосках АО «Союзпечать - Алтай»;
- * с получением в редакции газеты.

Телефон для справок: 4-63-64.

Информация об исполнении консолидированного бюджета муниципального образования город Рубцовск Алтайского края на 1 июня 2024 года

тыс. рублей

Наименование	План 2024 года	Исполнение на 01.06.2024
ДОХОДЫ, всего, в том числе:	3 918 201,9	1 445 465,2
Налоговые и неналоговые доходы	791 273,7	343 225,7
Средства краевого и федерального бюджетов	3 123 728,2	1 119 020,9
РАСХОДЫ, всего	4 088 188,1	1 435 169,3

«Рубцовский завод запасных частей»;

1.12. Сарычева Евгения Алексеевича, начальника цеха водопровода муниципального унитарного предприятия «Рубцовский водоканал» муниципального образования город Рубцовск Алтайского края;

1.13. Севагина Андрея Владимировича, тренера-преподавателя муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа № 1»;

1.14. Харлугину Тамару Васильевну, врача-эндокринолога краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Клинико-диагностический центр г. Рубцовска»;

1.15. Шатилову Юлию Сергеевну, начальника макаронной фабрики акционерного общества «Мельник».

2. Настоящее решение вступает в силу с момента принятия.

3. Настоящее решение опубликовать в газете «Местное время».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комитет Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края по социальной политике (Ремель В.Л.).

С. П. ЧЕРНОИВАНОВ, председатель Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края

Администрация города Рубцовска Алтайского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.06.2024 № 1774

Об утверждении перечня органов, согласованию с которыми подлежат проекты организации дорожного движения, разрабатываемые для дорог общего пользования местного значения либо их участков, в том числе проектов в местах производства дорожных работ, расположенных в границах муниципального образования город Рубцовск Алтайского края

В соответствии с пунктом 3 части 9 статьи 18 Федерального закона от 29.12.2017 № 443-ФЗ «Об организации дорожного движения в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить перечень органов, согласованию с которыми подлежат проекты организации дорожного движения, разрабатываемые для дорог общего пользования местного значения либо их участков, в том числе проектов в местах производства дорожных работ, расположенных в границах муниципального образования город Рубцовск Алтайского края (приложение).
2. Признать постановление Администрации города Рубцовска Алтайского от 01.04.2021 № 778 «Об утверждении перечня органов, согласованию с которыми подлежат проекты организации дорожного движения, разрабатываемые для дорог общего пользования местного значения либо их участков, иных дорог либо их участков, расположенных в границах муниципального образования город Рубцовск Алтайского края» утратившим силу.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Местное время» и разместить на официальном сайте Администрации города Рубцовска Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования в газете «Местное время».
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Рубцовска - начальника управления по жилищно-коммунальному хозяйству и экологии Обуховича О.Г.

Д. З. ФЕЛЬДМАН, Глава города Рубцовска

Приложение
к постановлению Администрации города Рубцовска Алтайского края
от 20.06.2024 № 1774

ПЕРЕЧЕНЬ

органов, согласованию с которыми подлежат проекты организации дорожного движения, разрабатываемые для дорог общего пользования местного значения либо их участков, в том числе проектов в местах производства дорожных работ, расположенных в границах муниципального образования город Рубцовск Алтайского края

№ п/п	Наименование органов
1	Отдел Государственной инспекции безопасности дорожного движения Межмуниципального отдела Министерства внутренних дел «Рубцовский»

Администрация города Рубцовска Алтайского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.06.2024 № 1775

О внесении изменений в постановление Администрации города Рубцовска Алтайского края от 28.12.2023 № 4832 «Об утверждении адресной инвестиционной программы муниципального образования город Рубцовск Алтайского края на 2024 год»

Во исполнение статей 79 и 179.3 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановления Правительства Алтайского края от 08.12.2023 № 477 «Об утверждении краевой адресной инвестиционной программы на 2024 год» (с изменениями), распоряжения Правительства Алтайского края от 08.12.2023

№ 437-р «О распределении средств краевого бюджета на выполнение мероприятий по капитальному ремонту социально значимых объектов на 2024 год» (с изменениями), решения Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края от 21.12.2023 № 242 «О бюджете муниципального образования город Рубцовск Алтайского края на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов» (с изменениями), в соответствии с решениями, принятыми на заседании инвестиционной комиссии Администрации города Рубцовска от 27.05.2024, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации города Рубцовска Алтайского края от 28.12.2023 № 4832 «Об утверждении адресной инвестиционной программы муниципального образования город Рубцовск Алтайского края на 2024 год» (с изменениями, внесенными постановлениями от 05.04.2024 № 964, от 17.05.2024 № 1442) изменение, изложив приложение к постановлению в новой редакции (приложение).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Местное время» и разместить на официальном сайте Администрации города Рубцовска Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу после опубликования в газете «Местное время».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации города Рубцовска - председателя комитета по финансам, налоговой и кредитной политике Пьянкова В.И.

Д. З. ФЕЛЬДМАН, Глава города Рубцовска

Приложение
к постановлению Администрации города Рубцовска Алтайского края
от 20.06.2024 № 1775

«Приложение
к постановлению Администрации города Рубцовска Алтайского края
от 28.12.2023 № 4832

Адресная инвестиционная программа муниципального образования город Рубцовск Алтайского края на 2024 год

Наименования программ, мероприятий, объектов	Заказчик (получатель бюджетных средств) из бюджета городского округа	Бюджетные ассигнования краевого бюджета по долевному участию (тыс. рублей)	Бюджетные ассигнования бюджета городского округа (тыс. рублей)			
			всего	строительно-монтажные работы	разработка проектно-сметной документации	строительный контроль
1	2	3	4	5	6	7
Раздел 1. Образование		48166,9	3620,1	2535,1	-	1085,0
г. Рубцовск, капитальный ремонт здания МБУ ДО «Детско-юношеский центр», расположенного по адресу: ул. Одесская, д. 6	МКУ «УКС» г. Рубцовска	48166,9	3620,1	2535,1	-	1085,0

Раздел 2. Культура		74823,0	4138,1	4138,1	-	-
г. Рубцовск, капитальный ремонт здания МБУ «ДК «Тракторостроитель», расположенного по адресу: просп. Ленина, д. 7	МКУ «УКС» г. Рубцовска	74823,0	3938,1	3938,1	-	
капитальный ремонт кровли здания детской библиотеки № 4 МБУК «БИС» и зала бокса МБУ ДО «СШ-1» по адресу: Алтайский край, город Рубцовск, ул. Алтайская, 112А	МКУ «УКС» г. Рубцовска	-	100,0	100,0	-	-
капитальный ремонт экспозиционных залов МБУК «Краеведческий музей» г. Рубцовска по адресу: Алтайский край, город Рубцовск, пр. Ленина, 137а»	МКУ «УКС» г. Рубцовска	-	100,0	100,0	-	-
Раздел 3. Физическая культура и спорт		-	100,0	100,0	-	-
строительство физкультурно-оздоровительного комплекса по адресу: Алтайский край, город Рубцовск, ул. Пролетарская, 284А, МБОУ Основная общеобразовательная школа № 15	МКУ «УКС» г. Рубцовска	-	100,0	100,0	-	-
Раздел 4. Жилищно-коммунальное хозяйство		82364,3	122011,2	116643,7	4767,5	600,0
строительство городского кладбища	МКУ «УКС» г. Рубцовска	-	100,0	100,0	-	-
капитальный ремонт канализационного коллектора диаметром 1000 мм по проспекту Ленина на участке от бульвара Победы до переулка Улежникова в г. Рубцовске Алтайского края	МКУ «УКС» г. Рубцовска	-	100000,0	100000,0	-	-
капитальный ремонт канализационных коллекторов от ул. Тракторной до ул. Алтайской по ул. Светлова, инв. № 188, от КНС-4 до КОС, инв. № 249, в городе Рубцовске Алтайского края	МКУ «УКС» г. Рубцовска	82364,3	600,0	-	-	600,0
реконструкция канализационного коллектора по проспекту Ленина от ул. Сельмашской до КНС-5 в городе Рубцовске Алтайского края	МКУ «УКС» г. Рубцовска	-	4767,5	-	4767,5	-
капитальный ремонт ливневой канализации по ул. Улежникова от дома № 18 до дома № 75	Управление Администрации города Рубцовска по жилищно-коммунальному хозяйству и экологии	-	16543,7	16543,7	-	-
Раздел 5. Прочие		-	300,0	-	300,0	-
берегоукрепление р.Алей в районе дома по ул.Светлова, 92 в г. Рубцовске Алтайского края	МКУ «УКС» г. Рубцовска	-	300,0	-	300,0	-
Всего		205354,2	130169,4	123416,9	5067,5	1685,0

»

Администрация города Рубцовска Алтайского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
20.06.2024 № 1776

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Содержание и обслуживание спортивных сооружений и предоставление их для проведения спортивно-массовых мероприятий, театрализованных представлений»

В целях повышения качества предоставления и доступности муниципальных услуг, во исполнение протокола заседания рабочей группы по рассмотрению вопросов проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов Администрации города Рубцовска и экспертизы действующего муниципального нормативного правового акта Администрации города Рубцовска от 05.06.2023, руководствуясь постановлением Администрации города Рубцовска Алтайского края от 06.11.2018 № 2849 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, проведения экспертизы их проектов», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Содержание и обслуживание спортивных сооружений и предоставление их для проведения спортивно-массовых мероприятий, театрализованных представлений» (приложение).

2. Признать постановления Администрации города Рубцовска Алтайского края утратившими силу:

от 26.06.2012 № 3025 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Услуги по содержанию и обслуживанию спортивных сооружений и предоставление их для проведения спортивно-массовых мероприятий, театрализованных представлений»;

от 28.02.2017 № 568 «О внесении изменений в постановление Администрации города Рубцовска Алтайского края от 26.06.2012 № 3025 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Услуги по содержанию и обслуживанию спортивных сооружений и предоставление их для проведения спортивно-массовых мероприятий, театрализованных представлений».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Местное время» и разместить на официальном сайте Администрации города Рубцовска Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу после опубликования в газете «Местное время».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Рубцовска Шашка А.В.

Д. З. ФЕЛЬДМАН, Глава города Рубцовска

Приложение
к постановлению Администрации города Рубцовска Алтайского края
от 20.06.2024 № 1776

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Содержание и обслуживание спортивных сооружений и предоставление их для проведения спортивно-массовых мероприятий, театрализованных представлений»
I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Содержание и обслуживание спортивных сооружений и предоставление их для проведения спортивно-массовых мероприятий, театрализованных представлений» (далее – Регламент) на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края разработан в целях установления порядка предоставления муниципальной услуги.

Предметом регулирования настоящего Регламента являются общественные отношения, возникающие между заявителем и исполнителем по предоставлению муниципальной услуги.

1.1.2. Регламент регулирует доступность и качество предоставления муниципальной услуги и определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, порядок, сроки и последовательность административных процедур.

1.2. Круг потребителей (заявителей)

1.2.1. Потребителями (заявителями) муниципальной услуги являются:

1) юридические лица;

муниципальные учреждения;

учреждения иной формы собственности (организации, предприятия, организаторы спортивных мероприятий и официальных физкультурных и спортивных мероприятий муниципального уровня, организаторы театрализованных представлений).

2) физические лица, имеющие намерения заняться (занимающиеся) физическими упражнениями и спортом для поддержания и укрепления здоровья, а также желающие принять участие в различных видах активного отдыха и проведения досуга независимо от пола, возраста, национальности, образования, гражданства, политических убеждений, религии.

1.2.2. Лица, перечисленные в пункте 1.2.1, далее именуются Заявителями.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Основными требованиями при информировании являются:

1) актуальность;

2) компетентность;

3) своевременность;

4) четкость в изложении материала;

5) полнота информирования;

6) наглядность форм подачи материала;

7) удобство и доступность.

Информирование организуется путем индивидуального и публичного информирования.

1.3.2. Индивидуальное устное информирование осуществляется должностными лицами учреждения, предоставляющего муниципальную услугу (далее – должностное лицо), при обращении Заявителя лично либо по телефону.

Время ответа при индивидуальном устном информировании не должно превышать 15 минут.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностное лицо подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам в рамках пре-

доставления муниципальной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании учреждения, фамилии, имени, отчестве и должности уполномоченного лица, осуществляющего индивидуальное информирование по телефону.

Время для информирования 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 Заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Во время разговора речь должностного лица должна быть четкой, не допускаются параллельные разговоры с окружающими людьми.

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

1.3.3. Индивидуальное письменное информирование осуществляется при обращении Заявителя путем личного вручения либо направления почтой, в том числе электронной почтой.

Письменное информирование осуществляется при наличии письменного обращения Заявителя. Письменный ответ подписывается руководителем учреждения или лицом, его замещающим, а также содержит фамилию, инициалы и телефон исполнителя.

Ответ направляется на почтовый адрес, указанный в обращении Заявителя, либо на адрес электронной почты в зависимости от способа обращения Заявителя или способа доставки, указанного в письменном обращении Заявителя.

При индивидуальном письменном информировании ответ направляется Заявителю в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

1.3.4. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации (размещения) информационных материалов на официальном сайте учреждения.

1.3.5. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется должностными лицами учреждения.

Должностные лица осуществляют информирование по следующим направлениям: информация о месте нахождения, графике (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты, информация о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

1.3.6. Информационные стенды размещаются в фойе учреждения, они должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны.

На информационных стендах учреждения размещается следующая информация:

1) адрес учреждения;

2) режим работы учреждения;

3) график приема граждан;

4) номера телефонов для справок, адреса электронной почты, адрес официального сайта учреждения;

5) извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

6) текст настоящего Регламента;

7) перечень документов, предоставляемых с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.7. Учреждение обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации (адрес местонахождения, телефоны, график работы, адрес электронной почты) на официальном сайте в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги – «Содержание и обслуживание спортивных сооружений и предоставление их для проведения спортивно-массовых мероприятий, театрализованных представлений».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу – Администрация города Рубцовска Алтайского края (далее – Администрация города), являющаяся учредителем муниципального бюджетного учреждения «Спортивный клуб «Торпедо» (сокращенное наименование – МБУ «С/к «Торпедо»).

2.2.2. Полномочия учредителя по выполнению управленческо-распорядительных функций в отношении МБУ «С/к «Торпедо» переданы муниципальному казенному учреждению «Управление культуры, спорта и молодежной политики» города Рубцовска Алтайского края.

2.2.3. Непосредственно муниципальную услугу предоставляет МБУ «С/к «Торпедо».

2.2.4. Адрес, телефон, электронная почта, официальный сайт, график работы МБУ «С/к «Торпедо» приведены в приложении к настоящему Регламенту.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) обеспечение доступа Заявителя к спортивным объектам – предоставление спортивных сооружений для проведения спортивно-массовых мероприятий, театрализованных представлений;

2) мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Муниципальная услуга оказывается постоянно в течение года, в зависимости от графика и плана работы учреждения.

2.4.2. В процессе оказания услуги расписание может корректироваться по мере необходимости.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации;

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации».

Федерации»;
Федеральным законом от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;
Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
Законом Алтайского края от 11.09.2008 № 68-ЗС «О физической культуре и спорте в Алтайском крае»;
Законом Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;
Уставом муниципального бюджетного учреждения «Спортивный клуб «Торпедо»; настоящим Регламентом.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами, непосредственно регулирующими предоставление муниципальной услуги

2.6.1. Основанием для предоставления муниципальной услуги является поданное Заявителем в МБУ «С/к «Торпедо» заявление (в произвольной форме) о предоставлении спортивных сооружений.

2.6.2. Для предоставления муниципальной услуги Заявитель к заявлению представляет:

- 1) документ, удостоверяющий личность Заявителя;
- 2) документ, подтверждающий полномочия предоставления юридического или физического лица (доверенность);
- 3) документ, подтверждающий оплату муниципальной услуги в соответствии с тарифами (в случае платного оказания услуги).

2.6.3. Запрещается требовать от Заявителя:

- 1) предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- 2) предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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;

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Заявитель уведомляется об указанном факте, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

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

- 1) в полученном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения;
- 2) предоставление документов в нечитабельном виде;
- 3) наличие в письменном заявлении и прилагаемых к нему документах неразборчивых записей и повреждений, не позволяющих однозначно истолковать содержание заявления и документов.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления, отказа или прекращения предоставления муниципальной услуги

2.8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги:

- 1) изменение законодательства Российской Федерации, Алтайского края, нормативных правовых актов муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, Устава МБУ С/к «Торпедо» и иных нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги, на срок, устанавливаемый нормативным актом, вносящим данные изменения;
- 2) несоблюдение Заявителем установленных правил поведения на спортивном объекте;
- 3) изменение структуры учреждения, предоставляющего муниципальную услугу.

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- 1) отсутствие свободного места в расписании учреждения (очередность включения Заявителей в расписание по предоставлению доступа к объектам спорта учреждения в рамках муниципального задания, соответствует очередности подачи заявлений);
- 2) несогласие Заявителя с соблюдением правил безопасности при использовании спортивных сооружений;
- 3) превышение предельной численности посетителей объекта спорта;
- 4) нахождение Заявителя муниципальной услуги в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- 5) нахождение Заявителя муниципальной услуги в социально-неадекватном состоянии (враждебной настрой, агрессивность и др.).

В случае несогласия Заявителя с соблюдением правил посещения спортивных объектов муниципальной услуга не предоставляется, о чем сообщается Заявителю.

Если по основаниям, предусмотренным настоящим пунктом, муниципальная услуга не может быть выполнена, Заявителю направляется уведомление об отказе.

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно быть направлено Заявителю по месту жительства или месту регистрации не позднее 10 дней после обращения. По запросу Заявителя, поступившему при личном обращении, либо по телефону основания для отказа в предоставлении информации отсутствуют.

2.8.3. Основания для прекращения предоставления муниципальной услуги:

- 1) наличие у Заявителя муниципальной услуги четко видимых признаков токсического и иного опьянения;
- 2) в случае занятости спортивных объектов другими мероприятиями;
- 3) наличие у получателя муниципальной услуги выраженных признаков, симптомов простудных и иных инфекционных заболеваний;
- 4) нарушение установленных правил посещения объектов спорта учреждения;
- 5) превышение предельной численности посетителей объекта спорта;
- 6) предписание территориального управления Роспотребнадзора при наличии неблагоприятной эпидемиологической обстановки в муниципальном образовании, в котором расположены спортивные объекты, по определенным заболеваниям.

По указанным основаниям настоящего пункта информация о не допуске к объекту спорта доводится Заявителю в устной (при устном обращении) или письменной форме.

Оказание услуги может быть приостановлено или прекращено в случае наступления чрезвычайного положения, стихийного бедствия, массового беспорядка, обстоятельства угрожающего жизни и здоровью граждан.

Отказ в оказании услуги не препятствует повторному обращению после устранения причин, послуживших основанием для отказа.

2.9. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

2.9.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно (в рамках муниципального задания) и за плату (согласно положению об оказании платных услуг в МБУ «С/к «Торпедо»).

2.9.2. Порядок и размер платы за оказание муниципальной услуги устанавливается документами учреждения по согласованию с Администрацией города Рубцовска Алтайского края.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок и порядок регистрации заявления Заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.11.1. Регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.6.2 подраздела 2.6 раздела II настоящего Регламента, осуществляется в день их поступления в организацию при обращении лично.

В случае если заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме, учреждение не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет Заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии заявления.

2.11.2. Регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных в форме электронных документов, при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в организации.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, к месту ожидания и приема Заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной

информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.12.1. Учреждение размещается в специально предназначенных зданиях и помещениях, доступных территориально для населения.

2.12.2. Помещения должны быть обеспечены всеми средствами коммунально-бытового обслуживания и оснащены телефонной связью.

2.12.3. Площадь, занимаемая учреждением, должна обеспечивать размещение специалистов и получателей муниципальной услуги, а также предоставление им услуг в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями.

2.12.4. Учреждение может размещаться как в отдельно стоящем здании, так и во встроенном или пристроенном помещении. По размерам и состоянию помещения должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, правил противопожарной безопасности, безопасности труда и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых услуг (повышенной температуры воздуха, влажности воздуха, запыленности, загрязненности, шума, вибрации и другие факторы).

2.12.5. Размеры площадей основных и дополнительных помещений используются в соответствии с требованиями санитарных и строительных норм и правил в зависимости от реализации спортивной подготовки, единовременной вместимости, инженерно-технического оборудования, оснащения необходимой мебелью.

2.12.6. В учреждении должны быть оборудованы информационные стенды.

Стенды должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны. Информационные стенды могут быть оборудованы карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки.

2.12.7. Информационные стенды оборудуются в доступном для заявителя месте и содержат следующую обязательную информацию:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- 2) место нахождения и юридический адрес;
- 3) режим работы;
- 4) телефонные номера и адрес электронной почты;
- 5) текст Регламента предоставления данной муниципальной услуги;
- 6) основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 7) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу;
- 8) адрес официального интернет-сайта.

2.12.8. Помещения для работы с Заявителями располагаются предпочтительно на нижних этажах зданий. Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится прием граждан, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями здоровья, иметь доступные места общественного пользования. Для этого вход в помещение оборудуется специальным пандусом, обеспечивается беспрепятственное перемещение и разворот специальных средств для передвижения (кресел-колясок). Под место ожидания граждан отводится просторное помещение.

2.12.9. Места для приема граждан должны быть оборудованы столами, стульями для возможности оформления документов. Столы, предназначенные для лиц с ограниченными возможностями, размещаются с учетом беспрепятственного подъезда и поворота специальных средств для передвижения (кресел-колясок).

2.12.10. Кабинеты, в которых осуществляется прием Заявителей, должны быть оборудованы вывесками с указанием номера кабинета, наименованием учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, графиком приема. Рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

2.13. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

2.13.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб в процессе предоставления муниципальной услуги;
- 2) своевременное полное информирование о муниципальной услуге и о ходе ее предоставления посредством различных форм информирования, предусмотренных настоящим Регламентом;
- 3) принятие мер, направленных на восстановление нарушенных прав, свободы и законных интересов заявителей;
- 4) содействие лицам с ограниченными возможностями при входе в помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, и выходе из него;
- 5) обеспечение сопровождения лиц с ограниченными возможностями, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории помещения, в котором предоставляется муниципальная услуга;
- 6) простота и ясность изложения информационных документов;
- 7) комфортность ожидания муниципальной услуги (оснащенные места ожидания, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление);
- 8) комфортность получения муниципальной услуги (техническая оснащенность) санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление, комфортность организации процесса (отношение специалистов отдела к Заявителю: вежливость, тактичность);
- 9) возможность получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;
- 10) транспортная и пешеходная доступность.

2.13.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) уровень квалификации профессиональной подготовки специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги;
- 2) строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и других требований настоящего Регламента;
- 3) отсутствие обоснованных жалоб на предоставление муниципальной услуги;
- 4) предоставление муниципальной услуги в установленные настоящим Регламентом сроки;
- 5) обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги;
- 6) наличие полной, актуальной и достоверной информации о предоставлении муниципальной услуги.

2.13.3. Количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность

При личном обращении Заявитель осуществляет взаимодействие с должностным лицом спортивной организации при подаче заявления.

При предоставлении муниципальной услуги количество взаимодействий Заявителей с должностным лицом не должно превышать двух раз.

Продолжительность каждого взаимодействия не должна превышать 15 минут.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

Возможность предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, предоставления муниципальной услуги в электронном виде, в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствуют.

- 1) завершение срока приема заявлений и документов, необходимых для оказания услуги;
 - 2) выдача муниципального задания учреждению по работам на очередной финансовый год.
 - 3.2.2. Работник учреждения готовит проект договора об оказании муниципальной услуги в рамках муниципального задания или уведомление об отказе в заключении договора об оказании муниципальной услуги в рамках муниципального задания по основаниям, перечисленным в настоящем Регламенте.
 - 3.2.3. Руководитель учреждения обязан отказать Заявителю в заключении договора об оказании муниципальной услуги в рамках муниципального задания по основаниям, перечисленным в пункте 2.8.2 подраздела 2.8 раздела II настоящего Регламента. В этом случае работник учреждения направляет Заявителю уведомление об отказе в оказании услуги, которое оформляется на бланке учреждения, подписывается руководителем учреждения и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество или наименование юридического лица Заявителя, адрес, по которому направляется уведомление, наименование услуги, указание на причину отказа в оказании услуги.
 - 3.2.4. Договор об оказании муниципальной услуги в рамках муниципального задания подписывается после утверждения муниципального задания учреждению.
 - 3.2.5. Работник учреждения до заключения договора знакомит Заявителя с уставом учреждения, и другими документами, регламентирующими организацию работы, с правами и обязанностями сторон.
 - 3.3. Предоставление доступа к объектам спорта
 - 3.3.1. Основанием для начала данной административной процедуры служит заключенный договор.
 - 3.3.2. Содержание муниципальной услуги включает в себя обеспечение доступа к объектам спорта.
 - 3.3.3. В целях выполнения муниципальной услуги, учреждение осуществляет:
 - 1) эксплуатацию и содержание движимого и недвижимого имущества, используемого для оказания услуги;
 - 2) содержание и ремонт предоставленных зданий и иных помещений, отвечающих установленным строительным, санитарным правилам и нормам;
 - 3) обеспечение доступа к санитарным узлам и душевым;
 - 4) предоставление помещений для переодевания и для выполнения работы, соответствующего санитарно-эпидемиологическим нормам и правилам;
 - 5) уборку зданий, уборку земельных участков, закрепленных за учреждением;
 - 6) содержание инженерных сетей;
 - 7) обеспечение безопасности;
 - 8) обеспечение процесса выполнения работы обслуживающим и техническим персоналом.При необходимости Заявителю может быть предоставлен спортивный инвентарь и оборудование, имеющиеся в наличии.
 - 3.3.4. Выполнение муниципальной услуги строится на основе добровольного выбора Заявителя.
 - 3.3.5. В соответствии с действующим законодательством учреждениям при выполнении муниципальной услуги не требуется наличие лицензии.
 - 3.3.6. Муниципальная услуга, в рамках муниципального задания выполняется на бесплатной основе. Учреждение вправе выполнять работы сверх установленного муниципального задания на платной основе.
 - 3.3.7. Муниципальная услуга оказывается в течение календарного года при этом в соответствии с расписанием обеспечения доступа к объектам спорта, графиком и режимом работы каждого спортивного объекта, входящего в состав учреждения. Расписание обеспечения доступа к объектам спорта, график и режимом работы утверждаются учреждением самостоятельно.
 - 3.3.8. Расписание обеспечения доступа к объектам спорта формируются ежегодно.
 - 3.4. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах
 - 3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) Заявителем в организацию в произвольной форме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.
 - 3.4.2. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление, представленное Заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.
 - 3.4.3. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.
 - 3.4.4. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, специалист ответственный за предоставление муниципальной услуги сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.
 - 3.4.5. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, или сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.
- #### IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги
- 4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений 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 Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется директором учреждения.
 - 4.1.2. В ходе текущего контроля директором учреждения проверяется:
 - 1) соблюдение сроков выполнения административных процедур;
 - 2) последовательность, полнота, результативность действий в рамках осуществления административных процедур;
 - 3) правильность принятых решений при предоставлении муниципальной услуги.
 - 4.1.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами организации настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.
 - 4.1.4. По результатам текущего контроля в случае выявления нарушений директор учреждения дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их устранение.
 - 4.1.5. Текущий внутренний контроль подразделяется на:
 - 1) оперативный контроль (по конкретному обращению Заявителя либо другого заинтересованного лица);
 - 2) итоговый контроль (по итогам полугодия и года);
 - 3) тематический контроль (подготовка учреждений к работе в летний период или зимний период).
 - 4.2. Порядок осуществления внешнего контроля
 - 4.2.1. Внешний контроль может осуществляться учредителем или уполномочным учреждением путем:
 - 1) проведения мониторинга основных показателей работы за определенный период;
 - 2) анализа обращений и жалоб граждан (или заявителей), проведения по фактам обращения служебных расследований с привлечением соответствующих специалистов по выявленным нарушениям;
 - 3) проведения контрольных мероприятий.
 - 4.2.2. Внешний контроль по направлениям осуществляется также Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Алтайскому краю, органами государственной противопожарной службы и другими государственными и муниципальными контролирующими органами.
 - 4.2.3. Выявленные недостатки по оказанию услуги анализируются по каждому сотруднику учреждения с принятием мер к их устранению, вынесением дисциплинарных или административных взысканий (если будет установлена вина в некачественном предоставлении услуги).
 - 4.3. Периодичность проведения проверок
 - 4.3.1. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании планов работы) и внеплановыми (по конкретному обращению заинтересованного лица).
 - 4.3.2. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы учредителя (уполномочного учреждения), но не чаще одного раза в два года. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления обращений физических или юридических лиц с жалобами на нарушения прав и законных интересов.
 - 4.3.3. Для проведения проверки полноты и качества исполнения услуги учредитель формирует комиссию из числа специалистов. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается председателем комиссии.
 - 4.3.4. Результаты проверки исполнения услуги доводятся до руководителя учреждения в письменной форме в виде справки.
 - 4.3.5. Результаты проверки, проведенной на основании поступившей жалобы, доводятся до сведения заявителя в письменной форме либо с согласия заявителя в устной форме.
 - 4.3.6. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений при предоставлении услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
 - 4.3.7. В ходе проведения проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предостав-

лением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

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

- 4.4.1. Руководители и ответственные должностные лица учреждения несут персональную ответственность за своевременное рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги, правильность оформления результата предоставления муниципальной услуги.

- 4.4.2. Персональная ответственность руководителей и иных должностных лиц организации закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства.

- 4.4.3. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны руководителя должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

- 4.4.4. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций – осуществляется путем запроса информации о ходе предоставления муниципальной услуги в установленном Регламентом порядке.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

- 5.1. Права Заявителя

Заявитель вправе обжаловать действие (бездействие) и решения, принятые (осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

- 5.2. Основания для обращения Заявителя с жалобой на предоставление (непредоставление) муниципальной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами;
- 10) требование у Заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

- 5.3. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

- 5.3.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в учреждение, предоставляющее муниципальную услугу, либо в Администрацию города Рубцовска Алтайского края, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в Администрацию города Рубцовска Алтайского края, МКУ «Управление культуры, спорта и молодежной политики» г. Рубцовска.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, подаются руководителю учреждения.

- 5.3.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

- 5.3.3. 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 либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего 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 услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, либо муниципального служащего. заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

- 5.3.4. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- 1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах;
 - 2) отказ в удовлетворении жалобы.
- 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.

- 5.3.5. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю дается информация о действиях, осуществляемых учреждением, 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.

- 5.3.6. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

- 5.3.8. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе осуществления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц управления, сотрудников учреждений в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Содержание и обслуживание спортивных сооружений и предоставление их для проведения спортивно-массовых мероприятий, театрализованных представлений»

Информация об МБУ «С/к «Торпедо»

Наименование учреждения, предоставляющего муниципальную услугу	муниципальное бюджетное учреждение «Спортивный клуб «Торпедо»
Директор учреждения	Кузьменко Виктор Иванович
Место нахождения и почтовый адрес учреждения, предоставляющего муниципальную услугу	658201, Алтайский край, г. Рубцовск, ул. Калинина, 21

График работы (приема заявителей)	Ежедневно (кроме выходных и праздничных дней) Понедельник – пятница с 8 час. 00 мин. до 17 час.00 мин., перерыв для отдыха и питания с 12 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин.
Телефон, адрес электронной почты, официальный сайт учреждения	8(38557)7-74-26 8(38557)7-74-18 8(38557)7-53-40 club-torpedo@mail.ru ск-торпедо.рф

ГРАФИК ПРИЕМА
избирателей депутатами Рубцовского городского
Совета депутатов Алтайского края на июль 2024 года

Ф.И.О.	№ ОК-РУГА	ДАТА ПРИЕМА	ВРЕМЯ ПРИЕМА	МЕСТО ПРИЕМА
Ахмадулина Инна Вячеславовна	1	02.07.2024	с 12-00 до 15-00	МАДОУ «ЦЦР – детский сад № 1 «Жар-птица», пр. Ленина, 271
Вартанов Александр Эдуардович	4	30.07.2024	с 15-00	Рубцовский городской Совет депутатов, пр. Ленина, 130, каб. 24
Верещагин Юрий Владимирович	5	04.07.2024 25.07.2024	с 14-00 до 17-00	Рубцовский городской Совет депутатов, пр. Ленина, 130, каб. 24
Гамалеев Петр Павлович	10	10.07.2024 17.07.2024	с 10-00 до 12-00	Офис ООО «Кармен», пр. Ленина, 3
Зазнобин Евгений Викторович	10	09.07.2024	с 9-00 до 11-00	ТОС «Черемушки», ул. Алтайская, 88-2
Косухин Сергей Васильевич	9	02.07.2024	с 15-00 до 17-00	ТОС «Черемушки», ул. Алтайская, 88-2
Кох Ирина Октамовна	6	18.07.2024	с 15-00 до 17-00	Ул. Октябрьская, 105, Телекомпания «Медиасоюз»
Левин Игорь Викторович	14	19.07.2024	с 14-00 до 15-00	ТОС «Южный», пр. Ленина, 194
Левин Игорь Викторович	14	26.07.2024	с 14-00 до 15-00	ТОС «Западный», пер. Станционный, 42г
Митяева Татьяна Петровна	7	11.07.2024	с 15-00 до 17-00	Б. Победы, 8, каб. 24
Невезин Николай Иванович	3	03.07.2024	с 10-00 до 12-00	ТОС «Южный», пр. Ленина, 194
Никеев Валерий Николаевич	2	16.07.2024	с 14-00 до 16-00	Рубцовский городской Совет депутатов, пр. Ленина, 130, каб. 18
Овчинников Владимир Геннадьевич	1	09.07.2024	с 11-00 до 13-00	Пр. Ленина, 204, корп. 3, 2 этаж, каб. 1, 2
Панкратова Татьяна Петровна	3	каждую пятницу	с 11-00 до 14-00	Общественная приемная КПРФ в г. Рубцовске, б.Победы, 8, каб.17
Ремель Владимир Леонидович	7	16.07.2024	с 16-00 до 17-00	Бульвар Победы, 8, каб. 24
Сазонова Надежда Сергеевна	4	09.07.2024	с 11-00 до 13-00	МБОУ «Гимназия № 8», приемная, пер. Гражданский, 52
Самсонов Дмитрий Геннадьевич	14	11.07.2024	с 14-00 до 17-00	ООО «Венстрой», ул. Оросительная, 223/1, вход с северной стороны
Семеновков Олег Викторович	13	02.07.2024	с 14-00 до 16-00	Ул. Урицкого, 5, каб. 3
Семергеев Антон Александрович	6	16.07.2024	с 15-00 до 16-00	Б. Победы, 8, каб. 24
Такмакова Ольга Владимировна	11	16.07.2024	с 13-00 до 15-00	МБДОУ «Детский сад № 57», ул. Северная, 27
Хотулева Елена Васильевна	8	15.07.2024	с 10-00 до 12-00	Пр. Ленина, 206, каб. 202
Ширяев Владимир Анатольевич	12	12.07.2024	с 12-00 до 14-00	МБОУ ДОД «Детско-юношеский центр», ул. Одесская, 6
Школин Алексей Иванович	5	04.07.2024 25.07.2024	с 14-00 до 16-00	Рубцовский городской Совет депутатов, пр. Ленина, 130, каб. 24
Ямилов Юрий Юрьевич	12	29.07.2024	с 12-00 до 14-00	МБОУ ДОД «Детско-юношеский центр», ул. Одесская, 6

Прием избирателей депутатами Алтайского краевого
Законодательного Собрания в июле 2024 г.

Ф.И.О.	Число	Время	Место приема
Шудра Ирина Павловна	19.07.2024	с 14-00	Б. Победы, 8, каб.18
Смирнова Вероника Владимировна	23.07.2024 30.07.2024	с 11-00 до 14-00	Б. Победы, 8, каб.17
Дрюпина Надежда Александровна	01.07.2024	с 11-00 до 14-00	Рубцовский городской Совет депутатов, пр. Ленина, 130, каб. 24
Чернобай Андрей Борисович	03.07.2024	с 15-00 до 17-00	Б. Победы, 8, каб.17

Администрация города Рубцовска Алтайского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
21.06.2024 № 1786

О внесении изменений в постановление Администрации города Рубцовска Алтайского края от 08.02.2018 № 267 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края»

В соответствии с Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 12.03.2022 № 353 «Об особенностях разрешительной деятельности в Российской Федерации в 2022 и 2023 годах», приказом Управления Алтайского края по развитию предпринимательства и рыночной инфраструктуры от 23.12.2010 № 145 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения схем размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципальных образований Алтайского края», в целях упорядочения размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, руководствуясь статьей 56 Устава муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в приложение к постановлению Администрации города Рубцовска Алтайского края от 08.02.2018 № 267 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края» (с изменениями от 25.02.2020 № 422, от 03.03.2021 № 498, от 07.10.2021 № 2680, от 26.04.2022 № 1229, от 31.10.2022 № 3482, от 01.06.2023 № 1721, от 14.11.2023 № 3631) следующие изменения:

1.1. строки 42, 70, 110, 145, 163, 214, 317.2 исключить;

1.2. дополнить строками 16.1, 440.1 согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

1.3. строки 69, 98, 120, 226, 272, 358 изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Местное время» и разместить на официальном сайте Администрации города Рубцовска Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации города Рубцовска – председателя комитета по финансам, налоговой и кредитной политике Пьянкова В.И.

Д. З. ФЕЛЬДМАН, Глава города Рубцовска

Приложение 1
к постановлению Администрации города Рубцовска Алтайского края
от 21.06.2024 № 1786

16.1	Алтайская, д.114, в 77м севернее жилого дома	162	Павильон	Продовольственные товары, обслуживание населения (общепит)
------	--	-----	----------	--

440.1	Тракторная, д.33, в 212 м северо-восточнее проходной промплощадки Рубцовского филиала АО «Алтайвагон»	32	Павильон	Обслуживание населения (шиномонтаж)
-------	---	----	----------	-------------------------------------

Приложение 2
к постановлению Администрации города Рубцовска Алтайского края
от 21.06.2024 № 1786

69	Громова, д.3, в 19м западнее дома	18	Павильон	Продовольственные товары, обслуживание населения (ремонт обуви)
----	-----------------------------------	----	----------	---

98	Комсомольская и Сельмашская, севернее пересечения улиц	420	Павильон	Обслуживание населения (общепит)
----	--	-----	----------	----------------------------------

120	Комсомольская, д.197, в 50 м на север от дома	164	Павильон	Непродовольственные товары
-----	---	-----	----------	----------------------------

226	Ленина проспект, д. 46, южнее дома	57	Павильон	Смешанные товары
-----	------------------------------------	----	----------	------------------

272	Октябрьская, д. 03, в 77 м севернее дома	66	Павильон	Обслуживание населения (бытовые услуги)
-----	--	----	----------	---

358	Светлова, 43, в 140 м западнее территории троллейбусного парка	600	Палатки, лотки	Непродовольственные товары
-----	--	-----	----------------	----------------------------

ЭТО ИНТЕРЕСНО

О пользе божьих коровок и их значимости

Посланица небес или солнца, божья птичка, божий петушок, курочка Бога, а еще жучок Богоматери, Моисея, Святого Антония, жучок-солнышко, жучок-огонек – всё это имена знакомой всем нам с детства божьей коровки. Насекомое считали посланником небес, поэтому в большинстве культур её название связано с божественным, а в фольклоре народов прослеживается связь с солнцем, счастьем и удачей. Этот красный малыш-жучок является одним из самых узнаваемых и популярных насекомых.

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О НАСЕКОМОМ

Божьи коровки или тлевые коровки (семейство божьих коровок – Coccinellidae, отряд жуки – Coleoptera, класс насекомые – Insecta) – это полезные и интересные насекомые, которые активно изучаются энтомологами. В мире их насчитывается около 5000 видов, которые встречаются везде, кроме крайних северных точек нашей планеты. Наиболее известными видами считаются красная и 7-точечная божьи коровки.

В среднем жуки достигают размеров от 4 до 10 мм. Форма тела насекомых округлая или овальная, плоская снизу и выпуклое сверху. Надкрылья твердые, гладкие, часто ярко окрашены в красный, оранжевый или желтый цвет с черными пятнами. Голова маленькая, скрыта под переднеспинкой. Глаза большие, усики короткие, булавовидные. Главной особенностью этих насекомых являются трехсоставные лапки. С виду они кажутся согнутыми, однако это самые гибкие и цепкие лапы в роду насекомых. Божьи коровки активны в дневное время, благодаря своим сильным крыльям они хорошо и быстро летают, поэтому птицам их поймать довольно сложно. Размножаются весной и осенью, откладывая яйца группами на нижней стороне листьев. Личинки также питаются вредителями растений. Зимуют во взрослом состоянии, укрываясь в трещинах коры, под опавшими листьями.

В зависимости от сытости божьи коровки могут изменять свой цвет. Так, например, их окрас становится ярче, если они наелись.

Насекомые хорошо защищены: яркая окраска отпугивает хищников, а специально выделяемые при опасности вещества из желез на лапках действуют на некоторых животных как яд. Именно из-за этой особой жидкости похожей на молоко, выделяемого в случае опасности, насекомое называют коровкой.

Божьи коровки одиночки, так как им комфортнее самостоятельно добывать себе пропитание, в стаи они сбиваются только с целью выживания или спаривания. Продолжительность жизни сравнительно небольшая – от двух месяцев до одного года.

УНИКАЛЬНЫЙ БИОИНДИКАТОР

Божьи коровки чувствительны к изменениям в окружающей среде, таким как загрязнение воздуха, воды и почвы. Быстро реагируют на присутствие в экосистеме пестицидов, тяжелых металлов и прочих токсичных веществ. Дело в том, что божьи коровки тесно связаны с определенными видами растений, на которых они питаются и откладывают яйца. Если растения-хозяева исчезают или находятся под угрозой из-за загрязнения, это напрямую влияет на их популяцию.

– В природе все взаимосвязано. Божьи коровки являются важным звеном в пищевой цепи, служа пищей для многих птиц, рептилий и насекомоядных млекопитающих. Их исчезновение или снижение численности может указывать на нарушения в экосистеме. Благодаря своему яркому окрасу они легко заметны и известны, что делает их удобным индикатором для мониторинга состояния окружающей среды. Такие «биоиндикаторы» позволяют оценивать качество окружающей среды и выявлять экологические проблемы на ранней стадии, – поясняет заместитель директора Алтайского филиала ФГБУ «Центр оценки качества зерна» Ирина Лапшина.

ПОЛЬЗА И ЗНАЧИМОСТЬ

Божья коровка относится к группе энтомофагов – полезных насекомых, уничтожающих вредителей в садах, огородах и полях. Питаются жучки в основном тлями, клещами, червецами и другими мелкими насекомыми-вредителями растений.

– Божьи коровки – волки в мире насекомых. Эти маленькие и милые на первый взгляд насекомые – природные хищники, которые естественным образом контролируют популяцию вредителей без использования химических пестицидов. Взрослые особи в течение дня поедают примерно от 60 до 100 тлей или клещей, мягкотелых насекомых, яиц клопов и бабочек. Личинки этих удивительных жуков потребляют до 40 тлей за час и от 300-400 тлей в день. Если вы хотите привлечь этих помощников в свой сад, теплицу или огород, посейте на участке душицу, тысячелистник, пижму, алиссум, тимьян, кинзу, укроп или фенхель. Эфирные масла, выделяемые этими растениями, будут восприняты божьими коровками как приглашение, – рассказывает Ирина Лапшина.

Умелое применение божьих коровок способствует сокращению количества химических, необходимых для борьбы с вредителями, что в свою очередь улучшает экологическую устойчивость сельского хозяйства. По сравнению с другими насекомыми божьи коровки менее восприимчивы к пестицидам, что делает их ценными союзниками в борьбе за урожай. Благодаря этому аграрии могут сэкономить деньги, уменьшить негативное влияние на окружающую среду и получить более качественный урожай.

Важно отметить, что божьи коровки являясь ценным инструментом в арсенале органического земледелия, помогая эффективно контролировать вредителей, поддерживать природный баланс и биоразнообразие.

Насекомое, кроме всего прочего, борется с колорадским жуком, поедая его личинки. Их присутствие на участке привлекает и множество других полезных насекомых-энтомофагов, таких как паразитические осы, златоглазки и прочие. Кроме того, некоторые виды божьих коровок питаются пыльцой и нектаром, способствуя опылению растений.

СОХРАНИТЬ, НЕЛЬЗЯ УТРАТИТЬ

В настоящее время этих удивительных жуков разводят искусственным путем на специальных предприятиях. Насекомые не требуют особых условий содержания и быстро адаптируются к новой среде обитания. Их легко выпускать на участки, где они начинают активно питаться вредителями.

В некоторых странах божьи коровки особо охраняются. Например, в Великобритании некоторые виды, такие как 2-точечная, внесены в Красную книгу страны, в Германии под охраной также находятся несколько видов, включая 9-точечную и 14-точечную. В Австралии под угрозой исчезновения находится вид божьей коровки, известной как «коровка Хоупа». Китай также включил несколько видов этих насекомых в Красную книгу. В нашей страны под охраной такие виды, как коровки Палласа и Менетрие.

Популяция этих удивительных насекомых достойна защиты и внимания со стороны человека как важного элемента в поддержании устойчивости экосистем, особенно в сельском хозяйстве.

Федеральная служба по ветеринарному и фитосанитарному надзору

ОБЩЕСТВО

Вода ошибок не прощает

Отдых на водоеме является прекрасным средством укрепления здоровья человека, но только при условии соблюдения личной осторожности. Некоторые отдыхающие пытаются заплыть подальше от берега, прыгнуть в воду с возвышенности, нырнуть глубже, забывая о том, что показное удальство может обернуться трагедией.

Анализ происшествий на водных объектах показывает, что большинство несчастных случаев с людьми происходит по причине плавания в нетрезвом состоянии, ныряния в необследованных, непредназначенных местах для этой цели.

В целях предупреждения несчастных случаев с людьми на водоёмах Государственная инспекция по маломерным судам Алтайского края напоминает о необходимости соблюдения правил безопасного поведения на водных объектах:

***НЕ ПЛАВАЙТЕ В СОСТОЯНИИ ОПЬЯНЕНИЯ, НЕ НЫРЯЙТЕ В НЕОБСЛЕДОВАННЫХ, НЕОБОРУДОВАННЫХ ДЛЯ ЭТОЙ ЦЕЛИ МЕСТАХ НА ВОДОЁМАХ;**

***НЕ ЗАПЛЫВАЙТЕ ДАЛЕКО ОТ БЕРЕГА, РАССЧИТЫВАЙТЕ СИЛЫ НА ОБРАТНЫЙ ПУТЬ;**

***НЕ ПЕРЕОХЛАЖДАЙТЕ ОРГАНИЗМ ДЛИТЕЛЬНЫМ ПРЕБЫВАНИЕМ В ВОДЕ ВО ИЗБЕЖАНИЕ СУДОРОВ;**

***ПРОЯВЛЯЙТЕ ОСТОРОЖНОСТЬ ВО ВРЕМЯ ПЛАВАНИЯ С ПОДВОДНОЙ МАСКОЙ И ДЫХАТЕЛЬНОЙ ТРУБКОЙ;**

***БУДЬТЕ БДИТЕЛЬНЫ В ОТНОШЕНИИ ПОВЕДЕНИЯ ПОДРОСТКОВ НА ВОДОЁМАХ, НЕ ОСТАВЛЯЙТЕ ДЕТЕЙ БЕЗ ПРИСМОТРА ВЗРОСЛЫХ.**

К судоводителям инспекторы ГИМС обращаются с просьбой соблюдать правила пользования маломерными судами и правила охраны жизни людей на водных объектах.

В экстренных случаях звоните по телефону «112, 101».

Группа патрульной службы № 6 центра ГИМС ГУ МЧС России по Алтайскому краю

СОЦИАЛЬНАЯ СФЕРА

На что направлен новый закон?

В рубцовском филиале уголовно-исполнительной инспекции УФСИН России по Алтайскому краю реализуют положения нового Федерального закона «О пробации в Российской Федерации», вступившего в законную силу в январе текущего года и призванного облегчить социальную адаптацию лиц, отбывающих наказание без лишения свободы.

Ранее «социальная» часть работы была равномерно распределена между всеми сотрудниками филиала, а после выхода в свет нового закона в штате ведомства появился инспектор, который будет заниматься только реализацией данного новшества на территории Рубцовска – старший инспектор группы пробации Марина Храмченко.

На что направлен новый закон? И что это вообще такое – пробация? Какие категории граждан под неё попадают?

Пробацией называется совокупность мер, применяемых в отношении осужденных лиц, которым назначены иные меры уголовно-правового характера, и лиц, освобожденных из учреждений, исполняющих наказания в виде принудительных работ или лишения свободы, которые оказались в трудной жизненной ситуации, в том числе их ресоциализация, социальная адаптация и социальная реабилитация, защита их прав и законных интересов.

Целями пробации являются коррекция социального поведения лиц, в отношении ко-

торых она применяется, и предупреждение совершения ими новых преступлений.

Применение пробации заключается в создании условий для оказания помощи и содействия:

- в восстановлении и формировании социальных связей;
- в консультировании по социальным и правовым вопросам;
- в оказании психологической помощи;
- в получении (или восстановлении) документов;
- в трудоустройстве;
- в получении пособия по безработице;
- в получении образования (общего, среднего профессионального, прохождении профессионального обучения, повышении квалификации);
- в получении государственной социальной помощи;
- в получении пенсионного обеспечения (для лиц, имеющих право на его получение);
- и иной помощи.

Федеральным законом установлены различные виды пробации, основные направления деятельности в различные виды пробации, в различных сферах ее проведения, права и обязанности уполномоченных органов и организаций, участвующих в пробации и другие положения.

Подготовил Максим ДОБРОВОЛЬСКИЙ

ПО ЗАКОНУ

Незаконных мигрантов отправили на родину

Судебные приставы выдворили более 60 граждан Узбекистана, Таджикистана, Кыргызстана, Молдовы, Азербайджана, Казахстана, находившихся в Алтайском крае нелегально.

Иностранцы, прибывшие на заработки, признаны виновными в совершении административного правонарушения, предусмотренного ст. 18.8 КоАП РФ (нарушение иностранным гражданином или лицом без гражданства правил въезда в Российскую Федерацию либо режима пребывания (проживания) в Российской Федерации).

Все иностранные граждане были оштрафованы за нарушение миграционного законодательства. Более того, суд вынес постановление о принудительном выдворении каждого из них за пределы России.

Своего выдворения нелегальные мигранты ожидали в центре временного содержания иностранных граждан, подлежащих депортации или административному выдворению. Судебные приставы оформили необходимые документы и препроводили граждан, подвергшихся выдворению, до пунктов пропуска через государственную границу Российской Федерации.

С начала 2024 года судебные приставы по обеспечению установленного порядка деятельности судов Главного управления ФССП России по Алтайскому краю выдворили более 60 иностранных граждан, нелегально находившихся на территории Российской Федерации.

Пресс-служба ГУФССП России по Алтайскому краю



МОШЕННИКИ

Новый способ обмана россиян

Стать жертвой мошенников может каждый, для выманивания денежных средств у доверчивых людей злоумышленники придумывают все новые схемы. Региональное отделение Социального фонда России предупреждает жителей края о новом методе, который используют недобросовестные граждане.

Суть схемы проста – мошенник звонит предполагаемой жертве, представляясь сотрудником Социального фонда России и говорит, что по «новой информации» человеку не хватает стажа для пенсии. Далее злоумышленник запугивает собеседника приостановкой всех выплат и предлагает записать гражданина на прием в МФЦ для подтверждения стажа. Для записи просят прислать сканы или фото личных документов, а затем подтвердить запись на прием кодом по СМС.

«Если вы столкнулись с такой ситуацией, знайте – вы разговариваете с мошенниками. Региональное Отделение Социального фонда настоятельно рекомендует как можно скорее прекратить общение. Будьте бдительны! Никогда не называйте звонящим по телефону паспортные данные, номер банковской карты, ПИН- или СМС-код или пароль от личного кабинета. Пожалуйста, напоминайте об этом близким и знакомым старшего поколения!», – сообщила управляющий ОСФР по Алтайскому краю Ольга Клиндухова.

В ведомстве также напомнили, что работники Социального фонда не обходят дома с предложениями для пенсионеров. Фонд оказывает услуги только в своих клиентских службах, через МФЦ или онлайн на портале Госуслуг.

Подготовила Вера БРЮХАНОВА

Зарегистрировано Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Алтайскому краю и Республике Алтай.

Регистрационный номер: серия ПИ № ТУ22-00726 от 24 июля 2018г. (12+) **Учредители:** Администрация города Рубцовска Алтайского края, Управление печати и массовых коммуникаций Алтайского края.

№ 48 (15879) от 25 июня 2024 г. Время подписания в печать по графику в 16.00. Фактическое время выхода в печать в 16.00 (24.06.2024 г.). Подписные индексы: ПА 456, ПА 921. Тираж 500. Выходит 2 раза в неделю. Печать офсетная. Отпечатано на бумаге ОАО «Соликамскбумпром». Свободная цена.

Адрес редакции и издателя: 658200, Алтайский край, г. Рубцовск, пер. Гражданский, 33. Телефоны: корреспонденты (4-63-04); отдел рекламы (4-63-64); бухгалтерия (4-64-63).

Адрес типографии: ИП Верясов К. П., 658200, Алтайский край, г. Рубцовск, ул. Пролетарская, 238, кв.15.

Главный редактор Максим Михайлович Добровольский. E-mail: mv.22@mail.ru

25 июня 2024 г. № 48