Рубцовская городская газета
МЕСТНОЕ ВРЕМЯ
rubtsovskmv.ru
Выходит с 7 сентября 1922 г.
2026 10 ноября
вторник
№ 89
(16123)

Оформить подписку на газету «Местное время» на I полугодие 2027 года можно:
*** в отделениях почтовой связи или у почтальонов;**
*** с получением в редакции газеты.**
Телефон для справок: 4-63-64.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Забариным Дмитрием Сергеевичем, г. Рубцовск, пр. Ленина, 55-96, akr.rub@mail.ru, телефон: 89236573396, номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность – 13093, выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым №22:70:030107:22, расположенного по адресу: Алтайский край, г. Рубцовск, СНТ №1, ул. Мичурина, 225. Заказчиком кадастровых работ является: Шахмухаметова Магзура Гумаровна, зарегистрированная по адресу: Алтайский край, г. Рубцовск, пер. Алейский, 32-49, 89237202993.

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: г. Рубцовск, пер. Гражданский, 10, пом. 1 «10» декабря 2026 г. в 10 часов 00 минут. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Рубцовск, пер. Гражданский, 10, пом. 1. Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с «10» ноября 2026 г. по «10» декабря 2026 г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с «10» ноября 2026 г. по «10» декабря 2026 г. по адресу: г. Рубцовск, пер. Гражданский, 10, пом. 1.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ: Алтайский край, г. Рубцовск, СНТ №1, ул. Мичурина, 220; СНТ №1, ул. Мичурина, 224.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. №221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Забариным Дмитрием Сергеевичем, г. Рубцовск, пр. Ленина, 55-96, akr.rub@mail.ru, телефон: 89236573396, номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность – 13093, выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым номером 22:70:030116:71 расположенного по адресу: Алтайский край, г. Рубцовск, СНТ № 1, ул. Виноградная, 34. Заказчиком кадастровых работ является: Будон Владимир Дмитриевич, зарегистрированный по адресу: Алтайский край, г. Рубцовск, пр. Рубцовский, д. 7, кв. 49, 89609468671.

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: г. Рубцовск, пер. Гражданский, 10, пом. 1 «10» декабря 2026 г. в 10 часов 00 минут. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Рубцовск, пер. Гражданский, 10, пом. 1. Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с «10» ноября 2026 г. по «10» декабря 2026 г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с «10» ноября 2026 г. по «10» декабря 2026 г. по адресу: г. Рубцовск, пер. Гражданский, 10, пом. 1.

Смежный земельный участок, с правообладателем которого требуется согласовать местоположение границ: Алтайский край, СНТ №1, ул. Виноградная, 32.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. №221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

Администрация города Рубцовска Алтайского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
03.11.2026 № 2780

О внесении изменений в постановление Администрации города Рубцовска Алтайского края от 22.06.2022 № 1863 «О создании пунктов временного размещения эвакуируемого населения при возникновении (угрозе возникновения) чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, утверждении Положения об организации работы пунктов временного размещения и перечня учреждений, формирующих пункты временного размещения на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края»

В связи с кадровыми изменениями, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации города Рубцовска Алтайского края от 22.06.2022 № 1863 «О создании пунктов временного размещения эвакуируемого населения при возникновении (угрозе возникновения) чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, утверждении Положения об организации работы пунктов временного размещения и перечня учреждений, формирующих пункты временного размещения на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края» (с изменениями от 16.11.2023 № 3640, от 11.11.2024 № 3190) следующие изменения:

1.1. в наименовании, пунктах 1-4 постановления после слов «муниципального образования» дополнить словами «городской округ»;

1.2. в Положении об организации работы пунктов временного размещения и перечня учреждений, формирующих пункты временного размещения на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края (далее – Положение), указанном в приложении 1 к названному постановлению:

в наименовании, пункте 1.1 раздела 1 Положения после слов «муниципального образования» дополнить словами «городской округ»;

1.3. в перечне учреждений, формирующих пункты временного размещения населения при возникновении (угрозе возникновения) чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края (далее – Перечень), указанном в приложении 2 к названному постановлению:

в наименовании Перечня после слов «муниципального образования» дополнить словами «городской округ»;

1.4. в Перечне, указанном в приложении 2 к названному постановлению:

в графе 7 строки 1 Перечня слова «Тихобаева Елена Петровна» заменить словами «Шмунк Наталья Петровна»;

в графе 7 строки 4 Перечня слова «Прасол Ольга Владимировна» заменить словами «Чмырь Татьяна Гуламовна»;

в графе 7 строки 6 Перечня слова «Троц Елена Николаевна» заменить словами «Низякова Елена Николаевна».

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 его официального опубликования в газете «Местное время».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Рубцовска Обуховича О.Г.

И. А. БАШМАКОВ, Глава города Рубцовска

Администрация города Рубцовска Алтайского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
03.11.2026 № 2781

Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией города Рубцовска Алтайского края муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность бесплатно на территории муниципального образования городской округ город Рубцовск Алтайского края участникам специальной военной операции и членам их семей»

В целях реализации Федерального закона от 20.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с 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», статьями 56, 68, 70 Устава муниципального образования городской округ город Рубцовск Алтайского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления Администрацией города Рубцовска Алтайского края муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность бесплатно на территории муниципального образования городской округ город Рубцовск Алтайского края участникам специальной военной операции и членам их семей» согласно приложению 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. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования в газете «Местное время».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Рубцовска Васильева А.В.

И. А. БАШМАКОВ, Глава города Рубцовска

Приложение
к постановлению Администрации
города Рубцовска Алтайского края
от 03.11.2026 № 2781

Административный регламент
предоставления Администрацией города Рубцовска Алтайского края муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность бесплатно на территории муниципального образования городской округ город Рубцовск Алтайского края участникам специальной военной операции и членам их семей»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность бесплатно на территории муниципального образования городской округ город Рубцовск Алтайского края участникам специальной военной операции и членам их семей» (далее соответственно – Административный регламент, город Рубцовск) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность бесплатно на территории муниципального образования городской округ город Рубцовск Алтайского края участникам специальной военной операции и членам их семей» (далее – муниципальная услуга), создания комфортных условий для получения муниципальной услуги, в том числе через краевое автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края» (далее – МФЦ), в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг) с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

1.1.2. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги органом местного самоуправления города Рубцовска по предоставление земельных участков в собственность бесплатно на территории города Рубцовска участникам специальной военной операции (далее – СВО) и членам их семей.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Муниципальная услуга предоставляется следующим категориям граждан (далее – заявители):

1) военнослужащие, лица, заключившие контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (войска национальной гвардии Российской Федерации), лица, заключившие контракт (имевшие иные правоотношения) с организациями, содействующими выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, и лица, проходящие (проходившие) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющие специальные звания полиции, удостоенные звания Героя Российской Федерации или награжденные орденами Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в СВО, и являющиеся ветеранами боевых действий (далее – участники СВО), которые на день завершения своего участия в специальной военной операции были зарегистрированы по месту жительства, а при отсутствии такой регистрации – по месту пребывания на территории Алтайского края;

2) члены семей участников СВО, указанных в пункте 1 настоящей части, погибших (умерших) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими в ходе участия в СВО (далее – члены семей погибших (умерших) участников СВО).

1.2.2. К членам семей погибших (умерших) участников СВО относятся:

1) супруга (супруг), состоящая (состоящий) на день гибели участника СВО в зарегистрированном браке с ним (ней), не вступившая (не вступивший) в повторный брак на день обращения;

2) дети участника СВО;

3) родители участника СВО.

1.2.3. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель заявителя).

1.3. Требования к предоставлению заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

Требование к предоставлению заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель, не предусмотрено.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков в собственность бесплатно на территории муниципального образования городской округ город Рубцовск Алтайского края участникам специальной военной операции и членам их семей».

2.2. Наименование органа, местного самоуправления, предоставляющего услугу

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией города Рубцовска Алтайского края (далее - Администрация города).

2.2.2. Административные действия выполняются уполномоченными должностными лицами комитета Администрации города по архитектуре и градостроительству (далее – Комитет) в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей.

2.2.3. В предоставлении муниципальной услуги принимают участие МФЦ.

МФЦ, в которых подается заявление о предоставлении муниципальной услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

При обращении заявителя через МФЦ специалист МФЦ принимает документы от заявителя и не позднее одного рабочего дня с момента приема передает их через курьера МФЦ в Администрацию города.

2.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

2.3.1. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги является открытой и общедоступной, может быть получена заявителем (представителем заявителя) лично, посредством письменного и (или) устного обращения, через электронную почту, по телефону для справок, при использовании Единого портала государственных и муниципальных услуг (https://esia.gosuslugi.ru/), в МФЦ при личном обращении заявителя.

2.3.2. На Едином портале государственных и муниципальных услуг размещается следующая информация о предоставлении муниципальной услуги:

1) круг заявителей, имеющих право на получение муниципальной услуги;

2) условия получения муниципальной услуги;

3) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной

услуги;
4) перечень способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
5) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.
Доступ к информации о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем (представителем заявителя) каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя (представителя заявителя) требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы.
2.3.3 Перечень способов информирования заявителя (представителя заявителя) об изменении статуса рассмотрения запроса заявителя о предоставлении услуги:
1) при обращении непосредственно в Администрацию города;
2) посредством телефонной связи;
3) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (https://www.gosuslugi.ru/).
2.3.4. Перечень способов подачи заявления о предоставлении услуги:
1) направление заявления о предоставлении муниципальной услуги непосредственно в уполномоченный орган;
2) направление заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме;
3) направление заявления о предоставлении муниципальной услуги почтовым отправлением;
4) направление заявления о предоставлении муниципальной услуги непосредственно в МФЦ;
5) направление заявления о предоставлении муниципальной услуги через Единый портал государственных и муниципальных услуг.
2.3.5. Сведения о месте нахождения Администрации города, графике работы, почтовом адресе и адресах электронной почты для направления обращений, телефонных номерах размещаются на официальном сайте Администрации города в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Интернет-сайт Администрации города), а также в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.
2.3.6. Сведения о месте нахождения МФЦ на территории города Рубцовска, графике работы, почтовом адресе и адресе электронной почты, телефонных номерах центров обслуживания размещены в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.
2.3.7. Органы государственной власти, иные органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, отсутствуют.
2.3.8. При обращении заявителя (представителя заявителя) в Администрацию города письменно или посредством электронной почты за получением информации (получением консультации) по вопросам предоставления муниципальной услуги ответ направляется в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.
2.3.9. Специалисты Комитета по телефону дают исчерпывающую информацию по предоставлению муниципальной услуги.
Консультации по предоставлению муниципальной услуги осуществляются специалистами Комитета при личном обращении в рабочее время согласно графику, указанному в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.
Консультации по предоставлению муниципальной услуги осуществляются по следующим вопросам:
1) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;
2) источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
3) время приема и выдачи документов;
4) срок предоставления муниципальной услуги;
5) иные вопросы, входящие в компетенцию Комитета.
При осуществлении консультирования специалисты Комитета в вежливой и корректной форме, лаконично, по существу вопроса обязаны представиться (указать фамилию, имя, отчество, должность), дать ответы на заданные заявителем (представителем заявителя) вопросы.
Если поставленные заявителем (представителем заявителя) вопросы не входят в компетенцию Комитета специалист информирует заявителя (представителя заявителя) о невозможности предоставления сведений и разъясняет ему право обратиться в орган, в компетенцию которого входят ответы на поставленные вопросы.
Время консультации при личном приеме не должно превышать 15 минут с момента начала консультации.

2.4. Результат предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
1) решение о предоставлении заявителю земельного участка в собственность бесплатно;
2) мотивированный отказ в предоставлении заявителю земельного участка в собственность бесплатно.
2.4.2. При оказании муниципальной услуги отсутствует необходимость формирования реестровой записи.
2.4.3. Перечень способов получения результата (результатов) предоставления муниципальной услуги:
1) при обращении непосредственно в Комитет;
2) путем направления результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (Единый личный кабинет);
3) путем направления результата предоставления муниципальной услуги Заявителю почтовым отправлением;
4) при обращении в МФЦ;
5) путем направления результата предоставления муниципальной услуги заявителю в электронной форме.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги заявителю – в течение 8 рабочих дней с момента поступления от заявителя или представителя заявителя заявления, а также оригиналов документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, направленных в Комитет в форме электронных образов.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель либо представитель заявителя представляют:
1) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту;
2) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя, а также подтверждающие его полномочия на предоставление и (или) подписание согласия (в случае, если соответствующие полномочия осуществляются представителем).
2.6.2. Заявление подписывается лично заявителем или представителем заявителя в присутствии принимающего их лица.

2.7. Запрет требовать от заявителя предоставление иных документов и информации или осуществления действий для получения муниципальной услуги

2.7.1. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:
1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;
3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги 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;
4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:
изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи запроса 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, либо в предоставлении муниципальной услуги;
выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Администрации города, муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью председателя комитета Администрации города по архитектуре и градостроительству при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;
5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

2.8.1. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:
1) заявление подано лицом, не уполномоченным подавать заявления о предоставлении муниципальной услуги;
2) отсутствие в заявлении фамилии заявителя, направившего обращение, и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ;
3) содержание в заявлении нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
4) текст заявления не поддается прочтению, о чем в течение 7 дней сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;
5) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
6) представленные документы содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, подчистки, исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, а также не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
7) заявление о предоставлении услуги подан в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;
8) неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг;
9) несоответствие электронных документов требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.10.1. Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги в следующих случаях:
1) утрата гражданином права на получение в соответствии с Законом № 45-ЗС земельного участка;
2) снятие гражданина с учета;
3) предоставление иного земельного участка (доли земельного участка) в собственность бесплатно в соответствии с Законом № 45-ЗС либо по основанию, указанному в подпунктах 6, 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением случая, указанного в пункте 3 статьи 39.19 Земельного кодекса Российской Федерации;
4) наличие обеспечительных мер, в том числе ареста, наложенных в отношении земельного участка;
5) наличие судебного разбирательства в отношении испрашиваемого земельного участка и (или) судебного разбирательства о границах и (или) площади смежных с ним земельных участков;
6) предоставление гражданам, указанным в части 3 статьи 1 Закона № 45-ЗС, иной меры социальной поддержки вместо предоставления земельного участка в собственность бесплатно на территории другого субъекта Российской Федерации в случае, если погибший (умерший) участник специальной военной операции был зарегистрирован по месту жительства за пределами Алтайского края в населенном пункте, в котором расположена воинская часть (организация, учреждение, орган), в которой он проходил военную службу, или в близлежащем населенном пункте в соответствии с Федеральным законом «О статусе военнослужащих»;
7) предоставление гражданам, указанным в статье 1 Закона № 45-ЗС, компенсационной выплаты.
2.10.2. Решение об отказе должно содержать мотивированные основания отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем (представителем заявителя) заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.13. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

2.13.1. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, поданного заявителем (представителем заявителя) в Администрации города или МФЦ, осуществляется в день поступления.
2.13.2. При направлении заявления и необходимых документов в электронной форме либо по почте днем обращения считается:
1) дата направления заявления и необходимых документов в электронной форме;
2) первый рабочий день - при направлении заявления и необходимых документов в электронной форме в нерабочее время рабочего дня либо в выходной или нерабочий праздничный день;
3) дата получения уполномоченным органом заявления и необходимых документов при направлении почтовым отправлением.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.14.1. Помещение, в котором осуществляется прием заявителей, должно обеспечивать:
1) комфортное расположение заявителя и должностного лица Администрации города;
2) возможность и удобство оформления заявителем письменного заявления;
3) доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги;
4) наличие информационных стендов с образцами заполнения заявлений и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
2.14.2. Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.
2.14.3. Администрацией города обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности муниципальной услуги и объекта, в котором она предоставляется:
1) возможность беспрепятственного входа в объект и выхода из него, содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;
2) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски, при необходимости – с помощью работников объекта;
3) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников объекта;
4) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;
5) оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для ее получения документов, о совершении других необходимых действий, а также иной помощи в преодолении барьеров, мешающих получению инвалидами муниципальной услуги наравне с другими лицами;
6) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;
7) обеспечение допуска на объект 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 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;
8) на каждой стоянке (остановке) транспортных средств около объектов, в которых предоставляется муниципальная услуга, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На указанных транс-

портных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид». Порядок выдачи опознавательного знака «Инвалид» для индивидуального пользования устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.

2.14.4. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.15.1. Основными показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) своевременность (соблюдение установленного срока предоставления муниципальной услуги);

2) качество (удовлетворенность заявителя качеством предоставления муниципальной услуги и правильность оформления документов в ходе предоставления муниципальной услуги);

3) доступность (показатели оценки соблюдения права заявителя на получение актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги);

4) процесс обжалования (показатели оценки реализации права заявителя на обжалование действий (бездействий) в ходе предоставления муниципальной услуги);

5) вежливость (показатели оценки заявителями проявления вежливого отношения муниципальными служащими (должностными лицами) в ходе предоставления муниципальной услуги).

2.15.2. Оценка соблюдения показателей доступности и качества муниципальной услуги осуществляется в соответствии с целевыми значениями показателей доступности и качества муниципальной услуги:

Показатели качества и доступности муниципальной услуги	Целевое значение показателя
1. Своевременность	
1.1. % (доля) случаев предоставления муниципальной услуги с соблюдением установленного срока предоставления муниципальной услуги	97 - 100 %
2. Качество	
2.1. % (доля) заявителей, удовлетворенных качеством предоставления муниципальной услуги	97 % - 100 %
2.2 % (доля) случаев правильно оформленных документов в ходе предоставления муниципальной услуги	97 - 100 %
3. Доступность	
3.1. % (доля) заявителей, удовлетворенных качеством и объемом информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, размещенной в местах предоставления муниципальной услуги	97 % - 100 %
3.2. % (доля) заявителей, считающих, что предоставленная информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, размещенная в сети Интернет, доступна и понятна	97 - 100 %
4. Процесс обжалования	
4.1. % (доля) обоснованных жалоб в сравнении с общим количеством заявителей, обратившихся с заявлениями о предоставлении муниципальной услуги	0,02 % - 0 %
4.2. % (доля) обоснованных жалоб, рассмотренных и удовлетворенных в установленный срок	97 % - 100 %
4.3. % (доля) заявителей, удовлетворенных установленным порядком досудебного (внесудебного) обжалования	97 % - 100 %
4.4. % (доля) заявителей, удовлетворенных сроками обжалования	97 - 100 %
5. Вежливость	
5.1. % (доля) заявителей, считающих, что в ходе предоставления муниципальной услуги муниципальными служащими (должностными лицами) было проявлено вежливое отношение	97 % - 100 %

2.16. Иные требования, к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.16.1. Возможность получения заявителем информации о предоставляемой муниципальной услуге на Интернет-сайте Администрации города, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.16.2. Возможность получения и копирования заявителями на Интернет-сайте Администрации города, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги в электронном виде.

2.16.3. Заявителем обеспечивается возможность предоставления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

В этом случае заявитель или его уполномоченный представитель авторизуется в Едином портале государственных и муниципальных услуг посредством подтвержденной учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА), заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в подразделе 2.14 раздела II настоящего Административного регламента, направляются заявителю, уполномоченному представителю в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа.

2.16.4. Муниципальная услуга может быть получена заявителем посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

Для получения муниципальной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг заявителю необходимо зарегистрировать на Едином портале государственных и муниципальных услуг учетную запись пользователя Единой системы идентификации и аутентификации.

2.16.5. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о порядке и сроках ее оказания, является открытой и общедоступной.

2.16.6. Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги (по конкретному заявлению) могут быть получены заявителем:

1) самостоятельно в «Личном кабинете» на Едином портале государственных и муниципальных услуг в случае обращения посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг;

2) посредством письменного и (или) устного обращения в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или в МФЦ (филиал МФЦ) (в случае подачи заявления через МФЦ (филиал МФЦ):

по почте;

по электронной почте или иным способом, позволяющим производить передачу данных в электронной форме;

по контактным телефонам;

в ходе личного приема.

2.16.7. Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги, информация по вопросам предоставления муниципальной услуги могут быть получены Заявителем в случае письменного и (или) устного обращения в Администрацию города или в МФЦ (филиал МФЦ) в следующих формах:

1) в устной форме (при личном устном обращении по контактному телефону, в ходе личного приема;

2) в письменной форме, при обращении по электронной почте, или иным способом, позволяющим производить передачу данных в электронной форме;

3) в форме электронного документа.

2.16.8. Комитет обеспечивает возможность получения информации о предоставляемой муниципальной услуге на официальном сайте Администрации города, на Едином портале государственных и муниципальных услуг и в МФЦ (филиале МФЦ).

2.16.9. Обращение за получением муниципальной услуги может осуществляться с использованием электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявлений и прилагаемых к заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.16.10. В ходе предоставления услуги в «Личный кабинет» заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг направляются уведомления и запросы, связанные с оказанием услуги.

2.16.11. На Едином портале государственных и муниципальных услуг Заявителю в его «Личном кабинете» обеспечивается доступ к результату предоставления услуги, полученному в форме электронного документа.

Заявителю предоставляется возможность сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления услуги и подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, на своих технических средствах, а также возможность направления такого электронного документа в иные органы (организации).

2.17. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

1) прием заявления и документов их регистрация;

2) рассмотрение и проверка заявления и документов, подготовка результат предоставления муниципальной услуги;

3) принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

4) информирование и выдача результата муниципальной услуги.

3.1.2. Блок-схема последовательности предоставления административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Прием заявления и документов, их регистрация

3.2.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является:

1) личное обращение заявителей с заявлением и документами, необходимыми для получения муниципальной услуги, либо направление заявления и необходимых документов с использованием почтовой связи;

2) обращение в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг;

3) личное обращение заявителей в МФЦ с заявлением и документами, необходимыми для получения муниципальной услуги.

3.2.2. Прием заявления и приложенных к нему документов осуществляется специалистом Комитета, его регистрация специалистом Администрации города, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, поступившей в Администрацию города (далее – специалист Администрации города).

Специалист Комитета при приеме заявления:

1) устанавливает предмет обращения, личность заявителя (полномочия представителя заявителя);

2) устанавливает соответствие копий приложенных к заявлению документов (при наличии) в ходе сверки с оригиналами;

3) заверяет копии прилагаемых к заявлению документов (при наличии) и приобщает их к заявлению, возвращает заявителю оригиналы документов, сверка на соответствие которым осуществлялась;

4) проверяет правильность заполнения заявления, наличие документов указанных в заявлении в качестве прилагаемых к нему;

5) получает письменное согласие заявителя на обработку его персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона № 152-ФЗ.

При личном обращении заявитель вправе по собственной инициативе представлять копии документов, заверенных в установленном порядке.

По завершении приема документов специалист Комитета формирует расписку в приеме документов. В расписке указывается дата приема заявления, наименование муниципальной услуги, перечень документов, представленных заявителем, сроки предоставления услуги, сведения о специалисте Комитета, принявшем документы и иные сведения, существенные для предоставления муниципальной услуги. Расписка формируется в двух экземплярах, оба экземпляра подписываются специалистом Комитета и заявителем, один экземпляр передается заявителю, второй остается в Администрации города.

В течение одного рабочего дня с момента поступления заявления и приложенных к нему документов (при наличии) в Администрацию города специалист Администрации города регистрирует заявление путем проставления на нем регистрационного штампа, в котором указывается входящий номер и дата приема заявления и передает заявление Главе города Рубцовска, либо лицу его замещающего, в соответствии с утвержденным распределением обязанностей для составления резолюции. Сведения о зарегистрированном заявлении вносятся в единую систему электронного документооборота «Дело».

Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему, регистрации заявления и приложенных к нему документов составляет 1 рабочий день, который входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.2.3. При получении заявления, поступившего в электронной форме, в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг, заявление регистрируется в день его поступления, с учетом очередности.

При обращении заявителя через Единый портал государственных и муниципальных услуг электронное заявление передается в автоматизированную систему исполнения электронных регламентов государственных и муниципальных услуг с использованием Единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – ЕИС).

Специалист ответственный за работу в ЕИС, при обработке поступившего в ЕИС электронного заявления:

1) проверяет наличие электронных заявлений, поступивших посредством Единого портала, регионального портала с периодом не реже 2-х раз в день:

2) устанавливает предмет обращения, личность заявителя (полномочия представителя заявителя);

3) проверяет правильность оформления заявления и комплектность представленных документов, указанных в заявлении на предмет соответствия требованиям к предоставленным документам;

4) обеспечивает в срок не позднее одного рабочего дня с момента подачи заявления на Едином портале, региональном портале, а в случае его поступления в выходной, нерабочий день, - в следующий за ним первый рабочий день, прием документов, необходимых для предоставления услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

5) обеспечивает регистрацию заявления и направляет заявителю уведомление о регистрации такого заявления либо отказ в приеме документов, необходимых для предоставления услуги;

6) максимальный срок выполнения данной административной процедуры-один день со дня поступления заявления.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления.

3.2.4. При подаче заявителем заявления на бумажном носителе лично в МФЦ специалист МФЦ:

1) устанавливает предмет обращения, личность заявителя (полномочия представителя заявителя);

2) устанавливает соответствие копий приложенных к заявлению документов (при наличии) в ходе сверки с оригиналами;

3) заверяет копии прилагаемых к заявлению документов (при наличии) и приобщает их к заявлению, возвращает заявителю оригиналы документов, сверка на соответствие которым осуществлялась, при этом многофункциональный центр гарантирует полную идентичность заверенных им копий оригиналам документов;

4) проверяет правильность заполнения заявления, наличие документов, указанных в заявлении в качестве прилагаемых к нему.

Заявитель вправе по собственной инициативе представлять в МФЦ копии документов, заверенных в установленном порядке.

По завершении приема документов специалист МФЦ формирует расписку в приеме документов, проводит ознакомление заявителя с распиской, передает расписку заявителю. Заявление, поступившее в МФЦ, регистрируется специалистом МФЦ в день его поступления.

Специалист МФЦ в срок не более 1 рабочего дня с даты получения документов от заявителя передает заявление и приложенные к нему документы через курьера МФЦ в Администрацию города специалисту Администрации города.

Специалист Администрации города принимает заявление и приложенные к нему документы (при наличии) от курьера МФЦ в течение одного рабочего дня регистрирует заявление путем проставления на нем регистрационного штампа, в котором указывается входящий номер и дата приема заявления. Сведения о зарегистрированном заявлении вносятся в единую систему электронного документооборота «Дело».

3.2.5. При направлении заявителем заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) на бумажном носителе посредством почтового отправления специалист Администрации города, осуществляющий прием почтовой корреспонденции, регистрирует заявление в день получения путем проставления на нем регистрационного штампа, в котором указывается входящий номер и дата приема заявления. Сведения о зарегистрированном заявлении вносятся в единую систему

электронного документооборота «Дело».

При обращении заявителя посредством почтового отправления расписка в приеме документов не формируется.

3.3. Рассмотрение и проверка заявления и документов, подготовка результата предоставления муниципальной услуги

3.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является назначение уполномоченного специалиста.

3.3.2. Глава города Рубцовска после передачи ему заявления о предоставлении муниципальной услуги назначает должностное лицо Администрации города, ответственное за рассмотрение заявления и приложенных к нему документов, в соответствии с должностной инструкцией.

3.3.3. Руководитель Комитета в день поступления заявления и приложенных к нему документов (при наличии) назначает специалиста Комитета, ответственного за подготовку проекта уведомления (далее – ответственный специалист), в соответствии с его должностной инструкцией.

3.3.4. Ответственный специалист Комитета обеспечивает рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, в том числе:

1) проверяет предоставленные документы на соответствие установленным настоящим Регламентом требованиям к их содержанию и комплектности;

2) проводит проверку на наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанные в подразделе 2.10 раздела II настоящего Административного регламента.

3.3.5. После рассмотрения заявления и документов ответственный специалист осуществляет подготовку проекта решения о предоставлении муниципальной услуги либо проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, в течение 2-х рабочих дней со дня получения от заявителя или представителя заявителя согласия, а также оригиналов документов.

3.3.6. Результатом выполнения административной процедуры является подготовка:

1) проекта решения о предоставлении заявителю земельного участка в собственность бесплатно (в форме постановления);

2) проекта решения об отказе в предоставлении заявителю земельного участка в собственность бесплатно (в форме письма).

3.4. Информирование и выдача результата предоставления муниципальной услуги

3.4.1. Ответственный специалист Комитета в течение 2-х рабочих дней со дня подписания решения уведомляет заявителя или представителя о принятии решения о предоставлении либо отказе в предоставлении заявителю земельного участка в собственность бесплатно.

3.4.2. Ответственный специалист Комитета, в соответствии со способом направления заявителем заявления:

1) направляет документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю посредством почтового отправления с уведомлением о вручении;

2) выдает документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, при личном обращении заявителя в Администрацию города под расписку;

3) обеспечивает передачу документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в МФЦ (филиал МФЦ) через курьера согласно ведомости приема-передачи дела (документов) для выдачи заявителю.

3.4.3. В случае обращения заявителя посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг результат предоставления муниципальной услуги независимо от выбранного заявителем способа получения (либо отсутствия указания в заявлении способа получения результата предоставления муниципальной услуги) направляется заявителю в виде электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи уполномоченного должного лица, в «Личный кабинет» заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

3.4.4. Возможно предоставление органом, предоставляющим муниципальной услугу, результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

3.4.5. Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, или информирование о возможности его получения заявителем при личном обращении в Администрацию города под расписку или в МФЦ (филиале МФЦ).

3.4.6. Срок административной процедуры – семь календарных дней со дня принятия решения, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Приложение 1
к Административному регламенту

Информация об Администрации города и Комитете

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу	Администрация города Рубцовска Алтайского края
Руководитель органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу	Глава города Рубцовска Башмаков Игорь Алексеевич
Место нахождения и почтовый адрес органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу	658200, Алтайский край, г. Рубцовск, пр-кт Ленина, 130
График работы (приема заявителей)	Ежедневно (кроме выходных и праздничных дней) Понедельник – четверг: с 8 час. 00 мин. до 17 час. 15 мин., пятница: с 8 час. 00 мин. до 16 час. 00 мин., обеденный перерыв: с 12 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин.
Телефон, адрес электронной почты	8(38557)96401, office@rubtsovsk.org
Наименование отраслевого (функционального) органа Администрации города Рубцовска Алтайского края, осуществляющего рассмотрение заявления	Комитет Администрации города Рубцовска по архитектуре и градостроительству
Руководитель функционального (отраслевого) органа Администрации города Рубцовска, осуществляющего рассмотрение заявления	Председатель комитета Администрации города Рубцовска по архитектуре и градостроительству Деревянко Николай Тихонович
Место нахождения и почтовый адрес отраслевого (функционального) органа Администрации города Рубцовска Алтайского края, осуществляющего рассмотрение заявления	658200, Алтайский край, г. Рубцовск, пер. Бульварный, 25
График работы (приема заявителей)	Ежедневно (кроме выходных и праздничных дней) Понедельник – четверг: с 8 час.00 мин. до 17 час. 15 мин., пятница: с 8 час. 00 мин. до 16 час. 00 мин., обеденный перерыв: с 12 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин.
Телефон, адрес электронной почты	8(38557)9-64-17, arhitektura@rubtsovsk.org
Адрес официального сайта органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу в информационной телекоммуникационной сети «Интернет»	rubtsovsk.org

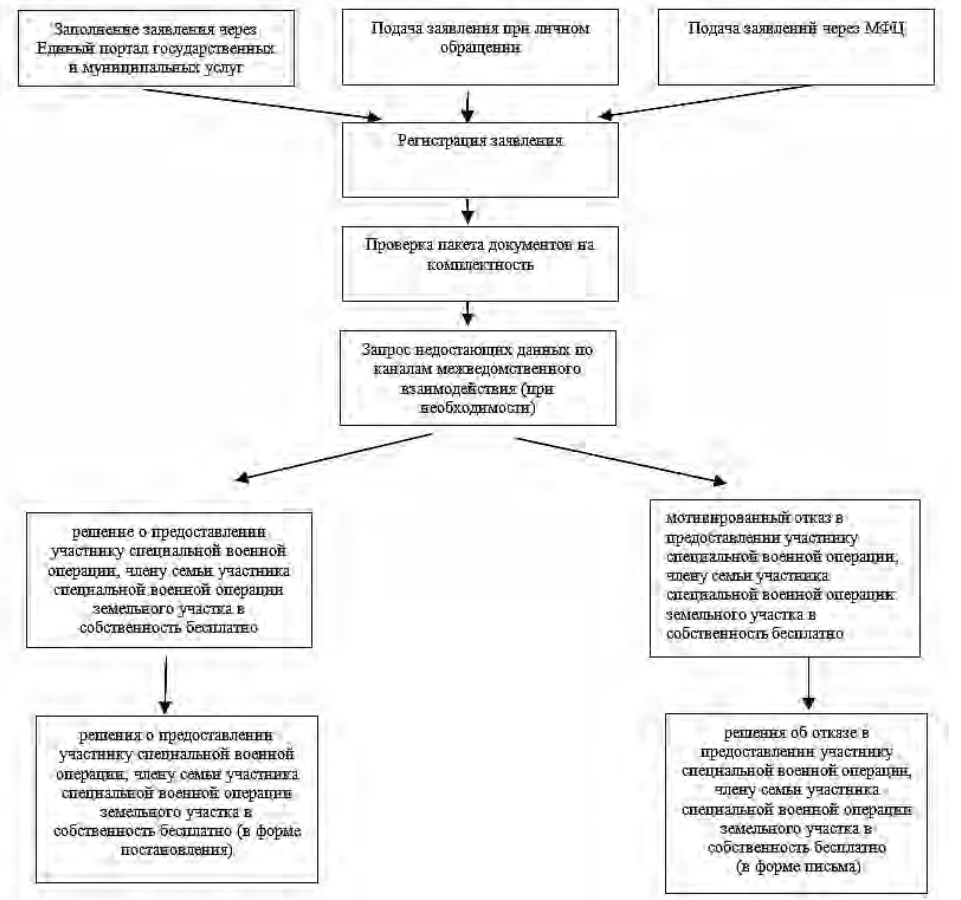
Приложение 2
к Административному регламенту

Сведения о МФЦ

Место нахождения и почтовый адрес	658224, Алтайский край, г. Рубцовск, пр-кт Ленина, 64
График работы	Пн., Вт., Ср.: 8 час. 00 мин. - 18 час. 00 мин. Чт.: 8 час. 00 мин. - 20 час. 00 мин. Пт., Сб.: 8 час. 00 мин. - 17 час. 00 мин. Вс.: выходной день
Единый центр телефонного обслуживания	8-800-775-00-25
Телефон центра телефонного обслуживания	+7(3852) 200-550 +7(38557) 4-14-95
Интернет – сайт МФЦ	http://mfc22.ru
Адрес электронной почты	39@mfc22.ru

Приложение 3
к Административному регламенту

Блок-схема
последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность бесплатно на территории муниципального образования городской округ город Рубцовск Алтайского края участникам специальной военной операции и членам их семей»



Приложение 4
к Административному регламенту

Форма заявления о предоставлении услуги

В Администрацию города Рубцовска
Алтайского края
_____
_____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица)
_____
_____
(данные представителя заявителя)

Заявление
о предоставление земельного участка в собственность бесплатно
участнику специальной военной операции (членам их семей)

В соответствии с законом Алтайского края от 07.09.2023 № 45-ЗС «О случаях и порядке предоставления в собственность бесплатно земельных участков на территории Алтайского края отдельным категориям граждан в связи с их участием в специальной военной операции» прошу предоставить мне бесплатно в собственность земельный участок, указанный в направленном мне уведомлении от «__»_____20__г. №____ (при наличии), с кадастровым номером_____, расположенный по адресу:_____ для целей_____ (указывается цель предоставления земельного участка: для осуществления индивидуального жилищного строительства или для ведения садоводства для собственных нужд)

Копию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) земельного участка прошу направить указанным способом:

☐ при личном обращении

☐ заказным почтовым отправлением

☐ в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (данный способ может быть выбран в случае подачи заявления через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг).

Приложение:_____
(документы, которые представил заявитель)

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (фамилия и инициалы заявителя)

Согласие на обработку
персональных данных

Настоящим я, _____, паспорт серии _____ № _____, выдан _____ _____, код подразделения _____, зарегистрирован по адресу: _____ _____, в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», представляю органу местного самоуправления – Администрации города Рубцовска Алтайского края (ОГРН 1022200813656, ИНН 2209011079), зарегистрированному по адресу: 658200, Алтайский край, город Рубцовск, проспект Ленина, 130, свои персональные данные с целью предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность бесплатно на территории муниципального образования городской округ город Рубцовск Алтайского края участникам специальной военной операции и членам их семей».

Я выражаю свое согласие на осуществление органом местного самоуправления – Администрацией города Рубцовска Алтайского края автоматизированной, а также без использования средств автоматизации обработки персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

фамилия, имя, отчество;

пол и возраст;

дата и место рождения;

гражданство;

паспортные данные;

адрес регистрации по местожительству и адрес фактического проживания;

номер телефона (домашний, мобильный);

почтовые и электронные адреса;

иные персональные данные, которые могут понадобиться Администрации города Рубцовска Алтайского края для предоставления мне муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность бесплатно на территории муниципального образования городской округ город Рубцовск Алтайского края участникам специальной военной операции и членам их семей».

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует со дня его подписания до дня отзыва согласия в письменной форме.

«___»_____ 20_____ _____ _____

дата подачи подпись заявителя Ф.И.О. заявителя

Администрация города Рубцовска Алтайского края доводит до сведения населения в соответствии со статьёй 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации информацию о возможном предоставлении земельного участка категории земель населенных пунктов для индивидуального жилищного строительства, площадью 1473 кв. м, расположенного по адресу: Алтайский край, город Рубцовск, ул. Беломорская, земельный участок 88.

Подать заявление о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды вышеуказанного земельного участка можно в Администрацию города Рубцовска Алтайского края в течение тридцати дней со дня опубликования настоящего извещения в газете «Местное время», посредством официального сайта на электронную почту Администрации города Рубцовска Алтайского края, официального сайта Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов (www.torgi.gov.ru), а также посредством личного обращения по адресу: Алтайский край, г. Рубцовск, пер. Бульварный, 25, тел. 8(38557) 9-64-17 комитет по архитектуре и градостроительству.

Н.Т. ДЕРЕВЯНКО, председатель комитета Администрации города Рубцовска по архитектуре и градостроительству

Администрация города Рубцовска Алтайского края доводит до сведения населения в соответствии со статьёй 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации информацию о возможном предоставлении земельного участка категории земель населенных пунктов для индивидуального жилищного строительства, площадью 1115 кв. м, расположенного по адресу: Алтайский край, город Рубцовск, ул. Пестеля, земельный участок 20.

Подать заявление о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды вышеуказанного земельного участка можно в Администрацию города Рубцовска Алтайского края в течение тридцати дней со дня опубликования настоящего извещения в газете «Местное время», посредством официального сайта на электронную почту Администрации города Рубцовска Алтайского края, официального сайта Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов (www.torgi.gov.ru), а также посредством личного обращения по адресу: Алтайский край, г. Рубцовск, пер. Бульварный, 25, тел. 8(38557) 9-64-17 комитет по архитектуре и градостроительству.

Н.Т. ДЕРЕВЯНКО, председатель комитета Администрации города Рубцовска по архитектуре и градостроительству

Администрация города Рубцовска Алтайского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
06.11.2026 № 2806

О внесении изменений в постановление Администрации города Рубцовска Алтайского края от 10.08.2022 № 2613 «Об утверждении Положения об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 31.07.2025 № 304-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации города Рубцовска Алтайского края от 10.08.2022 № 2613 «Об утверждении Положения об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края» (с изменениями от 24.05.2024 № 1541, от 18.12.2024 № 3567) следующие изменения:

1.1. в наименовании, пункте 1 постановления после слов «муниципального образования» дополнить словами «городской округ»;

1.2. в Положении об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края (далее – Положение), утвержденном указанном постановлением:

в наименовании Положения после слов «муниципального образования» дополнить словами «городской округ»;

в разделе 1 Положения:

в пункте 1.1:

слова «Настоящее Положение об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории города Рубцовска Алтайского края (далее – Положение)» заменить словами «Настоящее Положение об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории муниципального образования городской округ город Рубцовск Алтайского края (далее соответственно – город Рубцовск, Положение)»;

слова «за осуществлением регулярных перевозок на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края» заменить словами «за осуществлением регулярных перевозок на территории города Рубцовска»;

в пункте 1.2 слова «Уставом муниципального образования город Рубцовск Алтайского края» заменить словами «Уставом муниципального образования городской округ город Рубцовск Алтайского края (далее – Устав города Рубцовска)»;

в пункте 2.2 раздела 2 Положения слова «Устава муниципального образования город Рубцовск Алтайского края» заменить словами «Устава города Рубцовска»;

в разделе 3 Положения:

в наименовании раздела, пункте 3.1 слова «на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края» заменить словами «на территории города Рубцовска»;

в разделе 5 Положения:

в пунктах 5.1, 5.4, подпункте 1 пункта 5.5, подпунктах 1, 3, 4 пункта 5.6 слова «на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края» заменить словами «на территории города Рубцовска»;

в разделе 6 Положения:

в пунктах 6.1, 6.3 слова «в границах муниципального образования город Рубцовск Алтайского края» заменить словами «в границах города Рубцовска»;

пункт 6.15 дополнить частью второй следующего содержания:

«Право осуществления регулярных перевозок по муниципальному маршруту подтверждается записью в реестре маршрутов.»;

части первую-вторую пункта 6.16 изложить в следующей редакции:

«6.16. В случае принятия решения об изменении или отмене муниципального маршрута для осуществления регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам в течение срока действия права осуществления перевозок Администрация города в течение пяти дней с даты принятия решения согласовывает дату вступления в силу соответствующего решения об изменении, отмене маршрута с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, уполномоченным участником договора простого товарищества, которым предоставлено право осуществления регулярных перевозок по муниципальному маршруту.

Если меньшие сроки не согласованы с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или уполномоченным участником договора простого товарищества, которым предоставлено право осуществления перевозок, в течение срока действия такого права решение об изменении либо отмене соответствующего маршрута по инициативе Администрации города принимается не позднее чем за сто восемьдесят дней до дня окончания срока действия такого права и вступает в силу по окончании срока действия такого права.»;

в пункте 6.17:

слова «выданы свидетельства об осуществлении» заменить словами «предоставлено право осуществления»;

слова «таких свидетельств» заменить словами «такого права»;

в пункте 6.19 после слов «города Рубцовска» слова «Алтайского края» исключить;

в разделе 8 Положения:

в пунктах 8.1. 8.2, 8.4 слова «в границах муниципального образования город Рубцовск Алтайского края» заменить словами «в границах города Рубцовска»;

пункт 8.5 изложить в следующей редакции:

«8.5. Решение об отмене муниципального маршрута по инициативе Администрации города или юридического лица, индивидуального предпринимателя, уполномоченного участника договора простого товарищества принимается не позднее чем за сто восемьдесят дней до дня окончания срока действия права осуществления перевозок по муниципальному маршруту предоставленного юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю или уполномоченному участнику договора простого товарищества, и вступает в силу по окончании срока действия такого права, если меньшие сроки не согласованы с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или уполномоченным участником договора простого товарищества, которым предоставлено право осуществления перевозок по муниципальному маршруту, в течение срока действия такого права.»;

в пункте 9.2 раздела 9 Положения слова «муниципального образования город Рубцовск Алтайского края» заменить словами «города Рубцовска»;

в пункте 11.2 раздела 11 Положения слова «свидетельством об осуществлении перевозок по соответствующему маршруту» заменить словами «записью в реестре соответствующего вида маршрута»;

в разделе 15 Положения:

в пункте 15.2:

слова «предоставлено свидетельство об осуществлении» заменить словами «предоставлено право осуществления»;

слова «выдано такое свидетельство об осуществлении» заменить словами «предоставлено такое право осуществления»;

в пункте 15.4 слова «реестр муниципальных маршрутов регулярных перевозок в городе Рубцовске Алтайского края» заменить словами «реестр маршрутов»;

в пункте 16.1 раздела 16 Положения слова «на право осуществления» заменить словами «на получения права осуществления»;

в пункте 17.2 раздела 17 Положения:

слова «реестр муниципальных маршрутов» заменить словами «реестр маршрутов»;

слова «муниципального образования город Рубцовск Алтайского края» заменить словами «города Рубцовска».

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 его опубликования в газете «Местное время» и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.03.2026.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации города Рубцовска Васильева А.В.

И. А. БАШМАКОВ, Глава города Рубцовска

Администрация города Рубцовска Алтайского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
06.11.2026 № 2807

О внесении изменений в постановление Администрации города Рубцовска Алтайского края от 26.12.2025 № 3367 «Об утверждении адресной инвестиционной программы муниципального образования городской округ город Рубцовск Алтайского края на 2026 год»

Во исполнение статей 79 и 179.3 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановления Правительства Алтайского края от 05.12.2025 № 468 «Об утверждении краевой адресной инвестиционной программы на 2026 год» (с изменениями), распоряжений Правительства Алтайского края от 05.12.2025 № 524-р «О распределении средств краевого бюджета на выполнение мероприятий по капитальному ремонту социально значимых объектов на 2026 год» (с изменениями), от 10.04.2026 № 156-р «О распределении субсидий между бюджетами муниципальных образований на реализацию мероприятий по модернизации коммунальной инфраструктуры на 2026-2028 годы» (с изменениями), решения Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края от 18.12.2025 № 519 «О бюджете муниципального образования городской округ город Рубцовск Алтайского края на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов», в соответствии с решениями, принятыми на заседании инвестиционной комиссии Администрации города Рубцовска от 19.10.2026, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации города Рубцовска Алтайского края от 26.12.2025 № 3367 «Об утверждении адресной инвестиционной программы муниципального образования городской округ город Рубцовск Алтайского края на 2026 год» (с изменениями от 25.03.2026 № 722, от 01.07.2026 № 1643, от 25.08.2026 № 2192), изменения, изложив программу, утвержденную указанным постановлением, в новой редакции согласно приложению 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. Настоящее постановление вступает в силу после опубликования в газете «Местное время».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Рубцовска Кайдашову Л.А.

И. А. БАШМАКОВ, Глава города Рубцовска

Приложение
к постановлению Администрации города Рубцовска Алтайского края
от 06.11.2026 № 2807

«Адресная инвестиционная программа муниципального образования городской округ город Рубцовск Алтайского края на 2026 год

Наименования программ, мероприятий, объектов	Заказчик (получатель бюджетных средств) из бюджета городского округа	Бюджетные ассигнования краевого бюджета по долевому 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		290 964,4	8 066,9	8 066,9	-	-
г. Рубцовск, капитальный ремонт здания МБОУ «Лицей № 6», расположенного по адресу: пр. Ленина, д. 48, и приобретение оборудования	МКУ «Управление образования» г. Рубцовска	220 784,9	5 127,4	5 127,4	-	-
г. Рубцовск, капитальный ремонт МБОУ «Гимназия «Планета детства», расположенного по адресу: ул. Сельмашская, д. 38В, и приобретение оборудования	МКУ «УКС» г. Рубцовска	70 179,5	2 939,5	2 939,5	-	-
Раздел 2. Культура		-	28 717,5	28 512,3	205,2	-
г. Рубцовск, капитальный ремонт объекта культурного наследия регионального значения «Горком», расположенного по адресу: Алтайский край, город Рубцовск, пр. Ленина, 130	МКУ «УКС» г. Рубцовска	-	21 518,0	21 518,0	-	-
г. Рубцовск, капитальный ремонт здания МБУ «ДК «Тракторостроитель», расположенного по адресу: пр. Ленина, д. 9а. Экспертиза	МКУ «УКС» г. Рубцовска	-	205,2	-	205,2	-
г. Рубцовск, капитальный ремонт кровли здания детской библиотеки № 4 МБУК «БИС» расположенной по адресу: ул. Алтайская, 112А	МКУ «Управление культуры, спорта и молодежной политики» г. Рубцовска	-	1 746,9	1 746,9	-	-
г. Рубцовск, капитальный ремонт кровли центральной детско-юношеской библиотеки МБУК «БИС», расположенной по адресу: пр. Ленина, 53А	МКУ «Управление культуры, спорта и молодежной политики» г. Рубцовска	-	1 738,4	1 738,4	-	-
г. Рубцовск, капитальный ремонт фасада центральной детско-юношеской библиотеки МБУК «БИС», расположенной по адресу: пр. Ленина, 53А	МКУ «Управление культуры, спорта и молодежной политики» г. Рубцовска	-	809,0	809,0	-	-

г. Рубцовск, капитальный ремонт здания МБУ «ДК «Тракторостроитель», расположенного по адресу: пр. Ленина, д. 7	МКУ «УКС» г. Рубцовска	-	2 700,0	2 700,0	-	-
Раздел 3. Жилищно-коммунальное хозяйство		131 972,0	521,6	13,3	-	508,3
реконструкция канализационного коллектора по проспекту Ленина от ул. Сельмашской до КНС-5 в городе Рубцовске Алтайского края	МКУ «УКС» г. Рубцовска	131 972,0	13,3	13,3	-	-
реконструкция канализационного коллектора по проспекту Ленина от ул. Сельмашской до КНС-5 в городе Рубцовске Алтайского края. Авторский надзор	МКУ «УКС» г. Рубцовска	-	508,3	-	-	508,3
Раздел 4. Прочие		-	11 416,5	7 916,5	3 500,0	-
строительство городского кладбища	МКУ «УКС» г. Рубцовска	-	7 916,5	7 916,5	-	-
строительство стелы «Город трудовой доблести» по адресу: Алтайский край, город Рубцовск, ул. Калинина, 13	МКУ «УКС» г. Рубцовска	-	3 500,0	-	3 500,0	-
Всего		422 936 ,4	48 722,5	44 509,0	3 705,2	508,3

».

Администрация города Рубцовска Алтайского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
06.11.2026 № 2808

О внесении изменений в постановление Администрации города Рубцовска Алтайского края от 01.08.2024 № 2191 «Об утверждении Положения о размещении нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, Порядка организации и проведения торгов по продаже права на заключение договора на размещение и эксплуатацию нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, Методики определения размера годовой начальной (минимальной) платы по договору на размещение и эксплуатацию 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», руководствуясь статьями 56, 60 Устава муниципального образования городской округ город Рубцовск Алтайского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации города Рубцовска Алтайского края от 01.08.2024 № 2191 «Об утверждении Положения о размещении нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, Порядка организации и проведения торгов по продаже права на заключение договора на размещение и эксплуатацию нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, Методики определения размера годовой начальной (минимальной) платы по договору на размещение и эксплуатацию нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края» (с изменениями от 24.09.2024 № 2699) следующие изменения:

1.1. в наименовании, пунктах 1 - 3 постановления после слов «муниципального образования» дополнить словами «городской округ»;

1.2. в положении о размещении нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края (далее – Положение), указанном в приложении 1, утвержденном названным постановлением:

в наименовании Положения после слов «муниципального образования» дополнить словами «городской округ»;

в разделе 1 Положения:

в пункте 1.1:

слова «утвержденных решением Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края от 15.10.2009 № 266» заменить словами «утвержденных решением Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края от 26.03.2021 № 593 (далее – Правила благоустройства города Рубцовска)»;

после слов «муниципального образования» дополнить словами «городской округ»;

пункт 1.4 дополнить подпунктом 9 следующего содержания:

«9) нарушать Правила благоустройства города Рубцовска.»;

в разделе 3 Положения:

в пункте 3.4 после слов «устройство фундаментов» дополнить словами «с заглублением в землю более 300 мм»;

в разделе 4 Положения:

в пункте 4.3:

в абзаце первом слова «установленных пунктами 4.4, 4.12, 4.13, 5.5, 5.6, 5.7, 6.4» заменить словами «установленных пунктами 4.4, 4.6, 4.12, 4.13, 5.5, 5.6, 5.7, 6.4»;

пункт 4.3 дополнить частью четвертой следующего содержания:

«Договор на установку и эксплуатацию сезонных НТО, включенных в Схему размещения НТО по инициативе заинтересованного в установке лица или включенных в Схему размещения НТО по инициативе иного лица, заключается в соответствии с пунктом 4.6 настоящего Положения.»;

раздел 4 дополнить пунктом 4.4б следующего содержания:

«4.4б. По инициативе правообладателя НТО по действующему Договору изменения в Схему размещения НТО в отношении площади размещения НТО вносятся однократно в течении всего срока действия Договора, за исключением Договора заключенного по результатам аукциона. Площадь размещения НТО может быть увеличена не более чем на 100 %.

При заключении Договора по результатам аукциона изменения в Схему размещения НТО по действующему Договору не вносятся.»;

в пункте 4.5 слова «Вид деятельности самозанятого должен соответствовать специализации НТО.» исключить;

пункт 4.6 изложить в следующей редакции:

«4.6. Договор на размещение сезонных НТО, включенных в Схему размещения НТО по инициативе заинтересованного в установке лица или включенных в Схему размещения НТО по инициативе иного лица, заключается Администрацией города без проведения торгов с заинтересованным лицом после подачи в Администрацию города соответствующего заявления и опубликования Извещения в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов Администрации города и размещения Извещения на официальном сайте Администрации города в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», при отсутствии других заявлений о заключении Договора или о намерении участвовать в аукционе на право заключения Договора, поступивших в течение 14 календарных дней с момента публикации Извещения.

Если Извещение на размещение сезонных НТО опубликовано по инициативе Администрации города в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов Администрации города и размещено на официальном сайте Администрации города в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в течение 14 календарных дней с момента публикации Извещения подано только одно заявление о заключении Договора или о намерении участвовать в аукционе на право заключения Договора, то Договор на размещение сезонных НТО заключается Администрацией города с этим лицом без проведения торгов.

В Извещении указывается местоположение (адрес расположения), период размещения сезонного НТО, его специализация, площадь, наименование, срок приема заявления о намерении участвовать аукционе на право заключения договора на размещение и эксплуатацию НТО.

В случае если лицо, по инициативе которого опубликовано Извещение, в течении трех месяцев с момента опубликования Извещения не заключило Договор, то такое лицо утрачивает право на заключение Договора без проведения торгов.

Договор на размещение сезонных НТО заключается Администрацией города на срок, необходимый для эксплуатации сезонных НТО, в зависимости от вида деятельности, но не менее 1 месяца и не более 6 месяцев.»;

пункт 4.11 дополнить частью второй следующего содержания:

«Право на заключение Договора не может быть предметом аукциона до исполнения судебного решения, если Администрация города обратилась в суд с иском о принудительном демонтаже данного НТО.»;

пункт 4.12 дополнить частью второй следующего содержания:

«Правообладатель НТО утрачивают преимущественное право на заключение Договора на новый срок при наличии задолженности более чем за два квартала на дату подачи заявления и в случае её непогашения в течении 14 календарных дней с даты подачи заявления по Договору, заключенному без проведения торгов.»;

пункт 4.13 дополнить частью второй следующего содержания:

«Правообладатель НТО утрачивают преимущественное право на заключения Договора на новый срок при наличии задолженности более чем за два квартала на дату подачи заявления и в случае её непогашения в течении 14 календарных дней с даты подачи заявления по Договору, заключенному по результатам торгов.»;

в разделе 5 Положения:

в пункте 5.2:

подпункт 6 изложить в следующей редакции:

«6) неразмещение НТО по указанному в Договоре местоположению в течение 36 месяцев и более с даты заключения Договора;»;

в пункте 5.6 после слов «При переходе прав на НТО» дополнить словами «и расторжения действующего Договора»;

пункт 6.1 изложить в следующей редакции:

«6.1. Подготовка документации об утверждении или внесении изменений в Схему размещения НТО, учет и контроль за размещением НТО, за соблюдением градостроительных регламентов, за нанесением маркировки на НТО, за осуществлением демонтажа НТО и элементов благоустройства, обеспечивается Комитетом по архитектуре. Проведение аукциона, заключение договора на размещение и эксплуатацию НТО, контроль за поступлением платежей в бюджет города Рубцовска по Договору, контроль за исполнением условий Договора, за исключением контроля за размещением НТО, за соблюдением градостроительных регламентов, за нанесением маркировки на НТО, осуществляется Комитетом по управлению имуществом.

В рамках полномочий комитету по архитектуре ежеквартально проводить контроль не менее чем 10 НТО за размещением НТО, за соблюдением градостроительных регламентов, за нанесением маркировки на НТО, за осуществлением демонтажа НТО и элементов благоустройства, с составлением соответствующего акта. При наличии выявленных нарушений владельцу НТО направить требование об устранении нарушений. При наличии трех выявленных нарушений у одного владельца НТО материалы передавать в Комитет по управлению имуществом.

В рамках полномочий комитету по управлению имуществом постоянно производить контроль за поступлением платежей в бюджет города Рубцовска по Договорам, ежеквартально проводить контроль не менее чем 20 НТО за исполнением условий Договора, а именно контроль за соответствия вида, специализации, местоположения, размеров НТО, за наличием уборки, мусора и иных отходов на прилегающей территории НТО, за содержанием НТО в надлежащем состоянии (чистый, ухоженный внешний вид), за осуществлением своевременного ремонта НТО, за осуществлением демонтажа НТО и элементов благоустройства, за исключением контроля за размещением НТО, за соблюдением градостроительных регламентов, за нанесением маркировки на НТО, с составлением соответствующего акта. При наличии выявленных нарушений владельцу НТО направить требование об устранении нарушений.»;

пункт 6.4 дополнить частью третьей следующего содержания:

«Правообладатель НТО утрачивают преимущественное право на заключения Договора при наличии задолженности более чем за два квартала на дату подачи заявления и в случае её непогашения в течении 14 календарных дней с даты подачи заявления по договору аренды земельного участка.»;

1.3. в Порядке организации и проведения торгов по продаже права на заключение договора на размещение и эксплуатацию нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края (далее – Порядок), указанном в приложении 2, утвержденном названным постановлением:

в наименовании Порядка после слов «муниципального образования» дополнить словами «городской округ»;

в разделе 1 Порядка:

в пункте 1.1 Порядка после слов «муниципального образования» дополнить словами «городской округ»;

в пункте 1.3:

в абзаце десятом слова «аукционной комиссией» заменить словами «аукционной документацией»;

в абзаце двенадцатом слова «равен 20 %» заменить словами «равен 100 %»;

в абзаце тринадцатом после слов «за размещение НТО в год» дополнить словами «, а для сезонных НТО размер платы за весь срок по Договору»;

в пункте 1.9:

в подпункте 2 после слов «определяет время» дополнить словами «дату»;

в разделе 2 Порядка:

в пункте 2.2:

подпункт 5 изложить в следующей редакции:

«5) признает аукцион несостоявшимся в отношении тех лотов, на которые не подано ни одной заявки на участие в аукционе, подана только одна заявка на участие в аукционе либо по результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного претендента, в аукционе участвовал один участник аукциона или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, в ходе проведения аукциона ни один из участников аукциона не подал предложение о цене предмета аукциона, в иных случаях, предусмотренных федеральными законами и оформляет соответствующий протокол.»;

в разделе 3 Порядка:

в пункте 3.2 слова «о времени» заменить словами «об организаторе аукциона, реквизитах решения о проведении аукциона, сведения о времени, дате»;

в разделе 4 Порядка:

пункт 4.1 изложить в следующей редакции:

«4.1. Начальная цена предмета аукциона, кроме сезонных НТО, равна стоимости годовой платы по Договору, рассчитанной согласно методике определения размера годовой начальной (минимальной) платы по договору на размещение и эксплуатацию НТО на территории города Рубцовска.

Цена права на заключение Договора, кроме сезонных НТО, сложившаяся на аукционе, является суммой годового размера платы по Договору.

Начальная цена предмета аукциона для сезонных НТО, равна стоимости платы за весь срок по Договору, рассчитанной согласно методике определения размера годовой начальной (минимальной) платы по договору на размещение и эксплуатацию НТО на территории города Рубцовска и приведенной в соответствие пропорционально сроку действия Договора.

Цена права на заключение Договора для сезонных НТО, сложившаяся на аукционе, является суммой размера платы за весь срок по Договору.»;

в разделе 7 Порядка:

в части первой пункта 7.4 после слов «соответствующего уведомления» дополнить словами «посредством электронной почты, почтового отправления, личного вручения»;

раздел дополнить пунктами 7.5а, 7.5б следующего содержания:

«7.5а. В случае если аукцион признан несостоявшимся и только один претендент признан участником аукциона, организатор аукциона в течение 15 рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок обязан направить (вручить) участнику, подписанный проект Договора. Участник аукциона в течение 10 рабочих дней со дня получения (вручения) проекта Договора подписывает его и представляет организатору аукциона. При этом размер платы по Договору определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

7.5б. Если единственная заявка на участие в аукционе соответствует указанным в аукционной документации условиям и лицо, подавшее указанную заявку, соответствуют требованиям к участникам аукциона организатор аукциона заключает с таким лицом Договор в порядке и на условиях, которые предусмотрены пунктом 7.5а раздела 7 настоящего Порядка.»;

в пункте 7.8:

слова «15 рабочих дней» заменить словами «10 рабочих дней»;

слова «Результаты аукциона аннулируются его организатором.» заменить словами «Организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона или распорядиться иным образом.»;

пункт 7.9 дополнить частью третьей следующего содержания:

«Задаток возвращается после получения организатором аукциона заявления о возврате задатка в письменной форме с указанием банковских реквизитов.»;

пункт 7.11 изложить в следующей редакции:

«7.11. Проект Договора направляется (вручается) победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику в течение 15 рабочих дней со дня размещения информационного сообщения об итогах аукциона на официальном сайте Администрации города в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Победитель аукциона в течение 10 рабочих дней со дня получения (вручения) проекта Договора подписывает его и представляет организатору аукциона.»;

1.4. в методике определения размера годовой начальной (минимальной) платы по договору на

размещение и эксплуатацию нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Рубцовск Алтайского края (далее – Методика), указанной в приложение 3, утвержденной названным постановлением:

в наименовании, части первой Методики после слов «муниципального образования» дополнить словами «городской округ»;

изложить Методику в новой редакции согласно приложению 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. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования в газете «Местное время» и распространяет свое действие на правоотношения возникшие с 01.10.2026.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации города Рубцовска Васильева А.В.

И. А. БАШМАКОВ, Глава города Рубцовска

Приложение
к постановлению Администрации города Рубцовска Алтайского края
от 06.11.2026 № 2808

«Методика
определения размера годовой начальной (минимальной) платы по договору
на размещение и эксплуатацию нестационарного торгового объекта на территории
муниципального образования городской округ город Рубцовск Алтайского края

Размер годовой платы за размещение нестационарного торгового объекта (далее – НТО) на территории муниципального образования городской округ город Рубцовск Алтайского края (далее – город Рубцовск) рассчитывается по формуле:

«С = БТ х Ксп х Ктер х П»,

где:

С – годовая цена Договора (начальная цена аукциона). Для сезонных НТО размер платы за весь срок действия Договора рассчитывается пропорционально сроку действия Договора;

БТ – базовый тариф стоимости одного квадратного метра под размещаемым НТО.

С 01.01.2026 базовый тариф составляет 5049,67 руб. за 1 кв. м в год.

Установленный базовый тариф применяется к действующим и вновь заключенным договорам.

С 01.01.2027 базовый тариф подлежит ежегодной индексации цепным методом на коэффициент инфляции на территории Алтайского края за предшествующий год, размер которого ежегодно устанавливается согласно данным, представленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим координацию информационно-статистических работ. Итоговая расчетная величина базового тарифа на очередной год размещается на официальном сайте Администрации города Рубцовска Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Ксп – коэффициент учитывающий специализацию НТО, устанавливается:

для торговых киосков и павильонов – 0,037;

для объектов общественного питания – 0,025;

для летних кафе, летних торговых площадок, сезонных НТО (цистерны по продаже кваса, ёлочные базары, бахчевые развалы и другие сезонные НТО) – 0,019;

НТО по оказанию услуг населению (солярий, ремонт часов, обуви, бытовой техники, ювелирных изделий, изготовление ключей, парикмахерские, тир, каршеринг) – 0,018;

автозаправочные станции – 0,043;

авторазборы, станции технического обслуживания, мастерские по ремонту автотранспорта, шиномонтажные мастерские, автомойки, торговые палатки и лотки – 0,014;

иные НТО – 0,050;

автостоянки:

площадью до 1000 кв. м – 0,009;

от 1001 кв. м до 2000 кв. м – 0,008;

от 2001 кв. м до 3000 кв. м – 0,007;

свыше 3000 кв. м – 0,005.

Если НТО имеет несколько видов специализации, то коэффициент, учитывающий специализацию НТО (Ксп), устанавливается наибольший.

Ктер – территориальный коэффициент, учитывающей месторасположение НТО на территории города Рубцовска, за исключением авторазборов, автостоянок и автозаправочных станций, устанавливается:

5 – в границах красных линий пр-кта Ленина, а также в случаях, когда место размещения НТО полностью размещается в пределах 50 метров включительно от красных линий (от ул. Урицкого до ул. Сельмашской);

4 – восточная часть города Рубцовска, начиная от участка Западно – Сибирской железной дороги 500.424 км – 511.194 км направления Барнаул – Рубцовск до восточной, северной и южной границы города, за исключением случаев, в которых предусмотрен коэффициент 5;

3 – западная часть города Рубцовска от участка Западно – Сибирской железной дороги 500.424 км – 511.194 км направления Барнаул – Рубцовск до западной, северной и южной границы города;

Ктер для авторазборов, автостоянок и автозаправочных станций устанавливается:

2 - в границах красных линий пр-кта Ленина, а также в случаях, когда место размещения НТО полностью размещается в пределах 50 метров включительно от красных линий (от ул. Урицкого до ул. Сельмашской);

1,3 – центральная часть города Рубцовска в границах: ул. Северная – участок Сибирской железной дороги 500.424 км – 511.194 км направления Барнаул – Рубцовск – ул. Сельмашская – ул. Пролетарская – река Алей – ул. Алтайская, за исключением случаев, в которых предусмотрен коэффициент 2;

1 – для остальной территории города Рубцовска;

П – площадь НТО (кв. м);

Размер годовой оплаты за размещение НТО на территории города Рубцовска может быть увеличен в результате торгов.

Плата за размещение НТО по Договору, заключенному без проведения торгов равна начальной (минимальной) плате по договору на размещение и эксплуатацию НТО на территории города Рубцовска и применяется как к вновь заключаемым, так и действующим договорам, заключенным без проведения торгов. С целью начисления поквартальной арендной платы равными суммами, размер годовой платы приводится в соответствие путем деления на количество платежных периодов в году, округления полученного результата до сотых (по математическим правилам) и умножения полученного результата на количество расчетных периодов в году.».

Уважаемые жители города Рубцовска, имеющие в собственности сельскохозяйственных животных, Администрация города напоминает вам порядок содержания и выпаса сельскохозяйственных животных.

Владельцы сельскохозяйственных животных обязаны содержать животных и птиц в соответствии с их биологическими особенностями и в соответствии с требованиями настоящих Правил благоустройства города Рубцовска, принимать необходимые меры, обеспечивающие безопасность окружающих.

Запрещается передвижение сельскохозяйственных животных и птиц на территории города Рубцовска без сопровождающих лиц.

Маршрут передвижения сельскохозяйственных животных по территории города Рубцовска к месту выпаса утверждается Администрацией города по заявлениям собственников данных животных.

Выпас сельскохозяйственных животных в черте города Рубцовска осуществляется на специально отведенных местах, утвержденных постановлением Администрации города под наблюдением собственника или уполномоченного им лица.

Запрещается свободный выпас или выпас на привязи сельскохозяйственных животных в неотведенных для этого местах!

Должностные лица, юридические лица и физические лица, виновные в нарушении Правил, несут ответственность в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законом Алтайского края от 10.06.2002 № 46-ЗС «Об административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края», а также гражданско-правовую ответственность!

АКТУАЛЬНО

Профилактика экстремизма: ответственность и меры защиты

Сотрудники МО МВД России «Рубцовский» напоминают горожанам об ответственности за противоправные действия экстремистского и террористического характера.

Тема профилактики экстремизма и терроризма сегодня особенно актуальна. К сожалению, для большинства школьников эти понятия кажутся абстрактными и маловероятными, а значит – не заслуживающими внимания. Если термин «терроризм» знаком многим, то значение слова «экстремизм» сможет объяснить не каждый.



ЧТО ТАКОЕ ЭКСТРЕМИЗМ?

Это приверженность к крайним взглядам и действиям, отрицающим существующие в обществе нормы и правила. Экстремизм может проявляться в разных сферах жизни: этнической (в основе – национальность), политической, религиозной, экономической и межличностной. Его может проявлять как один человек, так и группы людей и целые сообщества. Главное оружие экстремизма – агрессия. Терроризм же является крайним проявлением экстремизма, угрожающим жизни и здоровью граждан.

ЧТО ОТНОСИТСЯ К ЭКСТРЕМИСТСКИМ ДЕЙСТВИЯМ?

Хулиганство, вандализм, осквернение мест захоронения, публичная демонстрация нацистской символики, распространение соответствующих материалов, разжигание национальной или расовой вражды, причинение вреда здоровью и убийство на почве ненависти.

ИНТЕРНЕТ – ЗОНА РИСКА

Развитие информационных технологий упростило и ускорило распространение экстремизма среди молодежи. Подростки проводят в Интернете большую часть времени, а социальные сети – это, по сути, публичное пространство. Размещая на своей странице фото, видео или лозунги экстремистского характера, молодой человек совершает правонарушение, за которое предусмотрена административная или уголовная ответственность.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ (АДМИНИСТРАТИВНАЯ)

– Ст. 5.26 КоАП РФ – штраф от 500 до 1000 рублей за оскорбление религиозных чувств граждан либо осквернение почитаемых ими предметов, знаков и эмблем мировоззренческой символики.

– Ст. 20.3 КоАП РФ – наказание за пропаганду и публичное демонстрирование нацистской атрибутики или символики.

Стоит отметить, что Федеральным законом утвержден список экстремистских материалов. В него входят книги, брошюры, видео- и аудиофайлы, изображения, распространение и демонстрация которых преследуются по закону. Список размещен в Интернете на сайте федерального органа государственной регистрации.

УГОЛОВНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Если за нанесение побоев на почве бытового конфликта предусмотрен штраф, то за то же деяние по мотивам политической, идеологической, расовой, национальной или религиозной ненависти или вражды (либо ненависти к какой-либо социальной группе) грозит лишение свободы до двух лет. За угрозу убийством или причинение тяжкого вреда здоровью (ч. 1 ст. 119 УК РФ) предусмотрено до двух лет лишения свободы, а за те же действия по мотивам ненависти – от двух до пяти лет.

Также предусмотрена уголовная ответственность за вандализм (ст. 214 УК РФ) – осквернение зданий и сооружений, порчу имущества в общественном транспорте и иных общественных местах. С такими проявлениями можно столкнуться довольно часто. В том числе это касается граффити, если его содержание носит экстремистский характер.

КАК ВЕРБУЮТ ПОДРОСТКОВ?

Экстремистская деятельность может носить как индивидуальный, так и групповой характер. Существует множество неформальных объединений экстремистской направленности, как правило, молодежных. Вербуют подростков в экстремистские и террористические организации чаще всего через Интернет. Причины популярности этого способа – легкий доступ к аудитории, анонимность, глобальный охват, высокая скорость передачи информации, дешевизна, простота в использовании и мультимедийные возможности.

Наиболее легко вербовке поддаются одинокие люди, ищущие вторую половину; люди в состоянии стресса или депрессии; чувствующие обиду на общество или близких, непонимание с их стороны; находящиеся в духовном поиске, а также подвергающиеся дискриминации.

Перед знакомством вербовщики могут изучать страницы в соцсетях – это настоящий кладезь для психоанализа и первичного отбора подходящих кандидатов. В общении (сначала виртуальном, потом реальном) они прощупывают слабые места потенциальной жертвы.

КАК ЗАЩИТИТЬСЯ?

– Ограничьте доступ к своим фотографиям, записям и другим материалам.

– Не вступайте в непонятные и подозрительные группы, не откровенничайте в общедоступных группах и на форумах.

– Для обсуждения личных историй используйте псевдоним или пишите в третьем лице: «Хочу посоветоваться, с моим знакомым был такой случай…».

– Будьте внимательны, когда «стучится» новый знакомый: не принимайте в друзья всех подряд, выясняйте, кто он и откуда.

– Если пришло сообщение непонятного содержания с незнакомого номера – не отвечайте.

– Сохраняйте осознанность: задавайте вопросы «зачем вы мне это говорите», «для чего вам это». Не верьте простым и ярким обещаниям.

КОНТРОЛЬ В СЕТИ

В работе по профилактике экстремизма сотрудники правоохранительных органов широко используют информационные технологии. Интернет-пространство контролируется постоянно – как с помощью специальных программ, так и лично сотрудниками пу-

тем просмотра страниц социальных сетей. В случае выявления информации экстремистской направленности в отношении лица, разместившего ее, проводится проверка.

ЛОЖНЫЕ СООБЩЕНИЯ

Стоит добавить об ответственности за ложное сообщение о готовящемся террористическом акте (взрыве, поджоге). Ст. 207 УК РФ предусматривает наказание от штрафа в 200 тысяч рублей до лишения свободы. Установить звонившего сотрудникам не составляет труда: сообщения, поступающие по линии 02, записываются.

Полиция предупреждает: за осуществление экстремистской и террористической деятельности граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства несут уголовную, административную и гражданско-правовую ответственность в установленном порядке.

Подготовлено по материалам МО МВД России «Рубцовский»

АФИША



Что? Где? Когда?

9 ноября

11:30 «Творческая мастерская» – мастер-класс в клубе «Талантики» (6+) *Библиотека №3.*

12:00 «Наполним сердце добротой» – познавательная программа (0+) *ДК «Алтайсельмаш».*

18:30 Концерт. Дуэт «Пара» (12+) *Рубцовский драматический театр.*

10 ноября

18:00 «Сказки на подушках» – уютные чтения для всей семьи (6+) *Центральная городская библиотека.*

11 ноября

11:00; 16:00 «Театральное закулисье» – экскурсия (6+) *Рубцовский драматический театр.*

12:00 «Я открываю Достоевского» – час интересного разговора (18+) *Специальная библиотека для незрячих и слабовидящих.*

15:00 «Колибри» – хобби-клуб (18+) *Библиотека № 8.*

18:00 «Дело Алисы Мироновой» – настольная детективная игра с ведущим (16+) *Центральная городская библиотека.*

12 ноября

13:00 «Хорошее настроение» – игровая программа (0+) *ДК «Алтайсельмаш».*

15:00 «Путешествуем по России» – просмотр и обсуждение документального кино (12+) *Центральная городская библиотека.*

17:00 «Щит безопасности» – нейрографика (6+) *Центральная детско-юношеская библиотека.*

18:30 Концерт Краевой филармонии к 120-летию композитора Дмитрия Шостаковича (6+) *Рубцовский драматический театр.*

13 ноября

13:00 «Наш мир без экстремизма и терроризма» – информационно-художественная программа (0+) *ДК «Алтайсельмаш».*

15:00 «Интерьерные поделки» – мастер-класс в кружке «Проделки» (6+) *Детская библиотека №2.*

17:30 «Узелки дружбы» – творческое занятие в семейном клубе «Детвора» (6+) *ДЮДК «Черемушки».*

18:00 «Блэз» – спектакль (16+) Рубцовский драматический театр.

18:30 «Предложение и Медведь» – две шутки в одном действии (16+) *Театр кукол им. А.К. Брахмана.*

14 ноября

11:00 «Три поросенка» – кукольный спектакль (0+) *Театр кукол им.А.К. Брахмана.*

11:00 «Коллекционер» – работа клуба (12+) *Картинная галерея им. В. В. Тихонова.*

12:00 «Радостея» – работа клуба (12+) *Картинная галерея им. В. В. Тихонова.*

14:00 «От фейка до ремейка» – литературные герои в песнях творческого объединения «КиТ» (16+) *Центральная городская библиотека.*

14:00 «Кто как живет» – знакомство с произведениями Е.Чарушина в детском чтецком клубе «Ныряем в книгу» (6+) *Библиотека семейного чтения «Лад».*

15:00 «Мастерская экостиля. Бублик для синички» – мастер-класс по изготовлению кормушек для птиц (6+) *Центральная городская библиотека.*

16:00 «Хибла Герзмава. Фестиваль камерной вокальной музыки» – трансляция видеозаписи концерта в виртуальном концертном зале (12+) *Центральная городская библиотека.*

17:00 «Пока душа молода» – вечер в клубе «Добрые встречи» (18+) *ДК «Алтайсельмаш».*

15 ноября

11:00 «Жихарка» – кукольный спектакль (0+) *Театр кукол им. А.К. Брахмана.*

12:00 «Путь к здоровью» – квест в рамках программы «Книгопутешественники» (6+) *Детская библиотека №2.*

12:30 «Сказка за сказкой» – кукольная сказка (0+) *Театр кукол им. А.К. Брахмана.*

14:00 «Твой ход» – программа выходного дня (6+) *Библиотека «Контакт».*

14:00 «День творчества и вдохновения» – мастер-класс в студии творчества «Затейники» (6+) *Библиотека семейного чтения «Лад».*

14:00 «Кукушка» – познавательно-творческая беседа о ненецкой сказке (6+) *Центральная детско-юношеская библиотека.*

15:00 «Юный шахматист» – шахматный кружок (6+) *Библиотека «Контакт».*

15:00 «Киновместе» – просмотр и обсуждение фильма в киноклубе (12+) *Центральная городская библиотека.*

15:00 «Текстильная игрушка» – мастер-класс в швейной мастерской (предварительная запись по тел. 5-32-20) (12+) *Детская библиотека №4.*

В течение недели

10:00-18:00 «Наши руки не для скуки» – книжная выставка изданий по рукоделию (12+) *Библиотека № 8.*

10:00-18:00 «Интеллектуально-спортивный зал «Развитие»» – спортивные тренировки (12+) *Библиотека «Контакт».*

С 10 по 15 ноября

«СВО: время подвига» – обзорная экскурсия (6+) *Краеведческий музей.*

«Летопись Рубцовска» – обзорная экскурсия (6+) *Краеведческий музей.*

«Волшебное кружево» – выставка декоративно-прикладного творчества из фондов галереи (0+) *Картинная галерея им. В. В. Тихонова.*

«Касание души моей» – персональная выставка батика Г. Назаровой (г. Новокузнецк) (0+) *Картинная галерея им. В. В. Тихонова.*

«Родной земли узоры» – персональная выставка Т. Краснoруцкой (0+) *Картинная галерея им. В. В. Тихонова.*

МКУ «Управление культуры, спорта и молодежной политики г. Рубцовска»

Администрация города Рубцовска Алтайского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
09.11.2026 № 2815

О внесении изменений в постановление Администрации города Рубцовска Алтайского края от 16.08.2021 № 2178 «О порядке создания, хранения, использования и восполнения резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края»

Руководствуясь статьей 70 Устава муниципального образования городской округ город Рубцовск Алтайского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации города Рубцовска Алтайского края от 16.08.2021 № 2178 «О порядке создания, хранения, использования и восполнения резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края» (с изменениями от 20.06.2023 № 1983, от 14.12.2023 № 4193, от 27.04.2024 № 1283, от 31.10.2024 № 3089, от 02.04.2025 № 781, от 27.05.2025 № 1280, от 11.06.2026 № 1516) следующие изменения:

1.1. в номенклатуре и объеме резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края (далее – Номенклатура):

раздел 3 Номенклатуры дополнить строками 21, 22 следующего содержания:

«

21.	Тепловентилятор	шт.	10
22.	Канистра для бензина	шт.	2

».

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 заместителя Главы Администрации города Рубцовска Обуховича О.Г.

И. А. БАШМАКОВ, Глава города Рубцовска

ПРАВОСУДИЕ

Житель Рубцовского района осужден за убийство спустя 14 лет

Суд признал 32-летнего жителя Рубцовского района виновным в убийстве, сопряженном с изнасилованием и насильственными действиями сексуального характера (п. «к» ч. 2 ст. 105 УК РФ). Доказательства, собранные сотрудниками Следственного комитета признаны достаточными для вынесения приговора.

Следствием и судом установлено, что в ноябре 2012 года осужденный познакомился в Рубцовске с 39-летней женщиной и предложил ей провести время на берегу реки Алей. Получив согласие, они выехали на участок в Рубцовском районе. Мужчина стал оказывать новой знакомой знаки внимания, но получил отказ. Разозлившись, он избил женщину, а затем бросил ее без одежды в реку, не давая выбраться на берег. Спустя продолжительное время мужчина вытащил потерпевшую из воды за волосы и нанес не менее 25 ударов по голове и телу, после чего поместил в багажник. Затем он перевез женщину на безлюдный участок вдали от населенных пунктов и оставил там, достоверно зная, что ее организм переохлажден, а на улице отрицательная температура воздуха.

Долгое время преступление, совершенное в условиях неочевидности, оставалось нераскрытым. Однако совместная работа следователей Следственного комитета и оперативных сотрудников полиции позволила установить личность причастного к жестокому преступлению.



Подсудимый пытался ввести следствие и суд в заблуждение, утверждая, что не хотел убивать потерпевшую и надеялся, что она выживет. Однако суд, основываясь на доказательствах умышленного характера содеянного, признал его виновным в убийстве. Ему назначено 15 лет и один месяц лишения свободы в исправительной колонии строгого режима с последующим ограничением свободы на полтора года.

Подготовила Вера БРЮХАНОВА

ВНИМАНИЕ!

В соответствии с тематическим планом «горячих линий» Управления Роспотребнадзора по Алтайскому краю на 2026 год с 16 ноября по 27 ноября будет проводиться тематическое консультирование граждан и предпринимателей по вопросам правил оказания транспортных услуг, защите прав потребителей в данной сфере.

Горячая линия Роспотребнадзора

Консультирование осуществляется по телефонам: 8(385-57)4-28-71, 8(385-57)90-128, (с понедельника по четверг с 9:00 до 17:00, в пятницу с 9:00 до 16:00, обед с 12:45 до 13:33) Круглосуточно работает телефон Единого консультационного центра Роспотребнадзора: 8 (800) 555-49-43 (звонок бесплатный)

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.

№ 89 (16123) от 10 ноября 2026 г. Время подписания в печать по графику в 16.00. Фактическое время выхода в печать в 16.00 (9.11.2026 г.). Подписные индексы: ПА 456, ПА 921. Тираж 300. 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