



В НОМЕРЕ:

Информация органов местного самоуправления: извещения о возможности предоставления земельных участков в аренду	1
Информация ООО «Газпром межрегионгаз Пермь»	1
ПРАВОВЫЕ АКТЫ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО ЗВЁЗДНЫЙ	
Постановление от 01.11.2016 № 1564 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности администрации ЗАТО Звёздный и признании отдельных нормативных правовых актов утратившими силу»	2
Постановление от 02.11.2016 № 1574 «Об утверждении формы заявления о разрешении въезда граждан для проживания на территории ЗАТО Звёздный»	7
Постановление от 02.11.2016 № 1577 «О предоставлении в аренду ООО «Радуга-Н» земельных участков»	8
Постановление от 07.11.2016 № 1586 «Об утверждении Изменений в Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Звёздочка», утверждённый постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 04.12.2015 № 1762»	8
Постановление от 07.11.2016 № 1589 «О предоставлении в аренду земельного участка Кучере Н.В.»	12
Постановление от 07.11.2016 № 1590 «О предоставлении в аренду земельного участка Мантрову В.В.»	12
Постановление от 07.11.2016 № 1591 «О предоставлении в аренду земельного участка Балмашевой А.Б.»	12
Постановление от 07.11.2016 № 1592 «О предоставлении в аренду земельного участка Есютиной Н.В.»	13
Постановление от 07.11.2016 № 1593 «О предоставлении в аренду земельных участков Дудкиной Т.Н.»	13
Постановление от 07.11.2016 № 1594 «О временном изменении схемы организации движения транспортных средств»	13
Постановление от 07.11.2016 № 1595 «О подготовке и проведении итогового сочинения (изложения) в ЗАТО Звёздный в 2016-2017 учебном году»	14

*Информация органов местного самоуправления***ИЗВЕЩЕНИЯ****о возможности предоставлении земельных участков в аренду**

Администрация ЗАТО Звёздный в соответствии со статьёй 39.18. Земельного кодекса Российской Федерации информирует о возможности предоставления в аренду земельного участка:

Земельного участка с разрешённым использованием: индивидуальные жилые дома с придомовыми участками, с кадастровым номером 59:41:0010001:8888, площадью 1200 кв.м., расположенного по адресу: Пермский край, пгт. Звёздный, пер. Большой Каретный.

Земельного участка с разрешённым использованием: для садоводства, с кадастровым номером 59:41:0020001:6743, площадью 807 кв.м., расположенного по адресу: Пермский край, ЗАТО Звёздный, СНТ «Заречное», участок № 105.

Земельного участка с разрешённым использованием: для садоводства, с кадастровым номером 59:41:0020001: 6744, площадью 678 кв.м., расположенного по адресу: Пермский край, ЗАТО Звёздный, СНТ «Заречное», участок № 106.

Земельного участка с разрешённым использованием: дачные дома сезонного пребывания с садовыми или дачными земельными участками, с кадастровым номером 59:41:0010001:8944, площадью 229 кв.м., расположенного по адресу: Пермский край, пгт. Звёздный, 2 массив зоны огороженности, участок № 886.

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка в течение 30 (тридцати) дней со дня опублико-

вания настоящего извещения в информационном бюллетене ЗАТО Звёздный «Вестник Звёздного» и размещения на сайте www.zvesdny.permarea.ru вправе подать заявление о намерении участвовать в аукционе на право аренды земельного участка.

Адрес и время приёма граждан для ознакомления со схемой расположения земельного участка, который предстоит образовать – Пермский край, п.Звёздный, ул.Ленина, 11А, 1этаж, кабинет №113, понедельник, среда с 8.00 до 17.00 (перерыв с 12.00 до 13.00) часов.

Адрес и время подачи заявления – Пермский край, п.Звёздный, ул.Ленина, 11А, 1этаж, кабинет №113, понедельник, среда с 8.00 до 17.00 (перерыв с 12.00 до 13.00) часов.

Форма заявления о намерении участвовать в аукционе на право аренды земельного участка размещена на сайте www.zvesdny.permarea.ru.

Способ подачи заявления – лицо, подающее заявление обращается лично с предъявлением документа, подтверждающего личность, а в случае обращения представителя – документ, подтверждающий полномочия представителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Дата и время окончания приёма заявлений – 06.12.2016 года, 17.00 часов.

*Информация ООО «Газпром межрегионгаз Пермь»***УВАЖАЕМЫЕ ЖИТЕЛИ ЗАТО ЗВЁЗДНЫЙ!**

ЕСЛИ ВОВРЕМЯ НЕ ПЛАТИТЬ ЗА ГАЗ, КОТОРЫЙ ВЫ ИСПОЛЬЗУЕТЕ ДЛЯ ПРИГОТОВЛЕНИЯ ПИЩИ, ОТОПЛЕНИЯ, ТО ЭТО ГРОЗИТ СЕРЬЕЗНЫМИ ПОСЛЕДСТВИЯМИ.

УТВЕРЖДЁН
 постановлением администрации
 ЗАТО Звёздный
 от 01.11.2016 № 1564

**Перечень информации
 о деятельности администрации ЗАТО Звёздный, размещаемой на официальном сайте администрации ЗАТО Звёздный**

№ пп	Состав информации	Структурное подразделение органа местного самоуправления ЗАТО Звёздный, ответственное за представление информации	Срок размещения информации	Срок обновления информации
1. Общая информация об администрации ЗАТО Звёздный				
1.1.	Наименование и структура администрации ЗАТО Звёздный, почтовые адреса, адрес электронной почты, номера телефонов администрации ЗАТО Звёздный	Общий отдел	Постоянно	В течение 3 рабочих дней со дня изменения информации или принятия соответствующих правовых актов
1.2.	Сведения о полномочиях администрации ЗАТО Звёздный, задачах и функциях структурных подразделений администрации ЗАТО Звёздный, перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции	Общий отдел, структурные подразделения администрации ЗАТО Звёздный	Постоянно	В течение 3 рабочих дней со дня изменения информации или принятия соответствующих правовых актов
1.3.	Перечень подведомственных организаций, сведения об их задачах и функциях, почтовые адреса, адреса электронной почты, номера телефонов подведомственных организаций	Отдел образования и воспитания; отдел экономического развития	Постоянно	В течение 3 рабочих дней со дня изменения информации
1.4.	Сведения о руководителях администрации ЗАТО Звёздный, структурных подразделений администрации ЗАТО Звёздный, руководителях органа местного самоуправления, его структурных подразделений, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них)	Общий отдел	Постоянно	В течение 7 рабочих дней со дня изменения информации и/или принятия соответствующих правовых актов
1.5.	Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении администрации ЗАТО Звёздный, подведомственных организаций	Структурные подразделения администрации ЗАТО Звёздный	Постоянно	Поддерживается в актуальном состоянии
1.6.	Сведения о средствах массовой информации, учреждённых администрацией ЗАТО Звёздный	Отдел по связям с общественностью и внутренней политике	Постоянно	Поддерживается в актуальном состоянии
2. Информация о нормотворческой деятельности администрации ЗАТО Звёздный				
2.1.	Муниципальные правовые и нормативные правовые акты, изданные администрацией ЗАТО Звёздный, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации	Общий отдел	В случае вступления в силу нормативных правовых актов с даты опубликования в средствах массовой информации, учреждённых администрацией ЗАТО Звёздный, - еженедельно (в случае необходимости в срочном размещении - 2 раза в неделю) в соответствии с установленным порядком	В течение 5 рабочих дней со дня направления Бюллетеня для издания
2.2.	Тексты проектов муниципальных правовых и нормативных правовых актов, внесённых в Думу ЗАТО Звёздный	Отдел по связям с общественностью и внутренней политике	Ежемесячно	Не позднее, чем за день до даты очередного заседания Думы ЗАТО Звёздный
2.3.	Информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соот-	Отдел экономического развития; юридический отдел	Постоянно	Поддерживается в актуальном состоянии

№ пп	Состав информации	Структурное подразделение органа местного самоуправления ЗАТО Звёздный, ответственное за представление информации	Срок размещения информации	Срок обновления информации
	ветствии с законодательством Российской Федерации			
2.4.	Административные регламенты, стандарты муниципальных услуг	Структурные подразделения администрации ЗАТО Звёздный	Постоянно	Поддерживается в актуальном состоянии
2.5.	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых администрацией ЗАТО Звёздный к рассмотрению в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, изданными администрацией ЗАТО Звёздный	Общий отдел	Постоянно	В течение 3 рабочих дней со дня изменения информации и/или принятия соответствующих правовых актов
2.6.	Порядок обжалования правовых актов и иных решений, принятых администрацией ЗАТО Звёздный	Юридический отдел	Постоянно	В течение 3 рабочих дней со дня изменения информации и/или принятия соответствующих правовых актов
3.	Информация об участии администрации ЗАТО Звёздный в целевых и иных программах, а также о мероприятиях, проводимых администрацией ЗАТО Звёздный, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках главы администрации ЗАТО Звёздный и официальных делегаций администрации ЗАТО Звёздный	Заместители главы администрации ЗАТО Звёздный; отдел по связям с общественностью и внутренней политике	Постоянно	В течение 5 рабочих дней со дня поступления информации
4.	Информация о состоянии защиты населения и территории ЗАТО Звёздный от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приёмах и способах защиты населения от них, а также иная информация, подлежащая доведению администрацией ЗАТО Звёздный до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации	Отдел общественной безопасности	Ежеквартально	До 10-го числа месяца, следующего за отчётным кварталом
5.	Информация о результатах проверок, проведённых администрацией ЗАТО Звёздный, подведомственными организациями в пределах полномочий, а также о результатах проверок, проведённых в администрации ЗАТО Звёздный, подведомственных организациях	Заместители главы администрации ЗАТО Звёздный; руководители структурных подразделений администрации ЗАТО Звёздный	Ежеквартально, полугодие	В течение 30 рабочих дней
6.	Тексты официальных выступлений и заявлений главы администрации ЗАТО Звёздный, заместителей главы администрации ЗАТО Звёздный	Отдел по связям с общественностью и внутренней политике	Постоянно	Поддерживается в актуальном состоянии
7. Статистическая информация о деятельности администрации ЗАТО Звёздный				
7.1.	Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям администрации ЗАТО Звёздный	Отдел экономического развития	Постоянно	Поддерживается в актуальном состоянии
7.2.	Сведения об использовании администрацией ЗАТО Звёздный, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств	Финансовый отдел	Ежеквартально	До 30-го числа месяца, следующего за отчётным кварталом
8. Информация о кадровом обеспечении администрации ЗАТО Звёздный				
8.1.	Порядок поступления граждан на муниципальную службу	Общий отдел	Постоянно	В течение 8 рабочих дней со дня вступления в силу соответствующего правового акта
8.2.	Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в администрации ЗАТО Звёздный	Общий отдел	Ежемесячно	Не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчётным

№ пп	Состав информации	Структурное подразделение органа местного самоуправления ЗАТО Звёздный, ответственное за представление информации	Срок размещения информации	Срок обновления информации
8.3.	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы	Общий отдел	Постоянно	В течение 3 рабочих дней со дня изменения информации
8.4.	Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы	Общий отдел	Постоянно	В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о проведении конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы / в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения конкурсной комиссии о результатах конкурса
8.5.	Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации ЗАТО Звёздный	Общий отдел	Постоянно	Поддерживается в актуальном состоянии
8.6.	Перечень образовательных учреждений, подведомственных администрации ЗАТО Звёздный, с указанием почтовых адресов, а также номеров телефонов, по которым можно получить справочную информацию об этих образовательных учреждениях	Отдел образования и воспитания	Постоянно	Поддерживается в актуальном состоянии
9. Информация о работе администрации ЗАТО Звёздный с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления				
9.1.	Порядок и время приёма граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность	Общий отдел	Постоянно	В течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего акта
9.2.	Фамилии, имена, отчества ответственных лиц администрации ЗАТО Звёздный, к полномочиям которых отнесены организация приёма лиц, указанных в пункте 9.1, обеспечение рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера	Общий отдел	Постоянно	В течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего акта
9.3.	Обзоры обращений лиц, указанных в пункте 9.1, а также обобщённая информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах	Общий отдел	Ежегодно	В течение 30 рабочих дней после 31 декабря
10. Иная информация о деятельности администрации ЗАТО Звёздный с учётом требований Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»				
10.1.	Раздел «Новости»	Заместители главы администрации ЗАТО Звёздный, руководители структурных подразделений администрации ЗАТО Звёздный	Постоянно	В течение 3 рабочих дней с момента поступления информации
10.2.	Раздел «Муниципальные задания»	Отдел образования и воспитания	Ежеквартально	До 15 числа месяца, следующего за отчётным (постановление администрации ЗАТО Звёздный от 23.12.2011 № 831)
10.3.	Раздел «Антикоррупция»	Общий отдел	Ежеквартально	В течение 3 рабочих дней с момента поступления информации
10.4.	Раздел «Бизнес»	Отдел экономического развития	Постоянно	Поддерживается в актуальном состоянии

№ пп	Состав информации	Структурное подразделение органа местного самоуправления ЗАТО Звёздный, ответственное за представление информации	Срок размещения информации	Срок обновления информации
10.5. Раздел «Общество»				
10.5.1.	Подраздел «Транспорт»	Отдел общественной безопасности	Поддерживается в актуальном состоянии	В течение 3 рабочих дней с момента поступления информации
10.5.2.	Подраздел «Спорт»	Отдел образования и воспитания	Постоянно	Поддерживается в актуальном состоянии
10.5.3.	Подраздел «Культура»	Отдел образования и воспитания	Постоянно	Поддерживается в актуальном состоянии
10.5.4.	Подраздел «Общественные организации»	Отдел по связям с общественностью и внутренней политике	Постоянно	Поддерживается в актуальном состоянии
10.5.5.	Подраздел «ЖКХ и благоустройство»	Отдел архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства	Постоянно	Поддерживается в актуальном состоянии
10.5.6.	Подраздел «Образование»	Отдел образования и воспитания	Постоянно	Поддерживается в актуальном состоянии
10.5.7.	Подраздел «Медицина»	Отдел социального развития	Постоянно	Поддерживается в актуальном состоянии
10.5.8.	Подраздел «Молодёжь»	Отдел образования и воспитания	Постоянно	Поддерживается в актуальном состоянии
10.6. Раздел «О городе»				
10.6.1.	Подраздел «Официальные символы»	Отдел по связям с общественностью и внутренней политике	Постоянно	Поддерживается в актуальном состоянии
10.6.2.	Подраздел «История Звёздного»	Отдел по связям с общественностью и внутренней политике	Постоянно	Поддерживается в актуальном состоянии
10.6.3.	Подраздел «Фотогалерея»	Отдел по связям с общественностью и внутренней политике	Постоянно	В течение 3 рабочих дней с момента поступления информации
10.7. Раздел «Туризм»				
10.7.1.	Подраздел «Достопримечательности»	Отдел по связям с общественностью и внутренней политике	Постоянно	Поддерживается в актуальном состоянии
10.7.1.	Подраздел «Транспортное сообщение»	Отдел по связям с общественностью и внутренней политике	Постоянно	Поддерживается в актуальном состоянии
10.7.3.	Подраздел «Туристические маршруты»	Отдел образования и воспитания; отдел по связям с общественностью и внутренней политике	Постоянно	Поддерживается в актуальном состоянии
10.8.	Раздел «Опросы»	Отдел по связям с общественностью и внутренней политике	Период проведения опросов	По мере поступления
10.9.	Подраздел «Схемы организации дорожного движения в ЗАТО Звёздный»	Отдел общественной безопасности	Постоянно	Поддерживается в актуальном состоянии
10.10. Раздел «СМИ»				
10.10.1.	Подраздел «Вестник Звёздного»	Отдел по связям с общественностью и внутренней политике	Еженедельно	В течение 3 рабочих дней со дня выпуска Бюллетеня
10.10.2.	Подраздел «ЗАТО КТВ»	Отдел по связям с общественностью и внутренней политике	Еженедельно	В течение 3 рабочих дней с момента выпуска передачи
10.11.	Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих администрации ЗАТО Звёздный	Общий отдел	Ежегодно	В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи сведений (указ Президента РФ от 08.07.2013 № 613)
10.12.	Сведения о ходе исполнения бюджета ЗАТО Звёздный за 9 месяцев 2016 года	Финансовый отдел	Ежеквартально	До 30-го числа месяца, следующего за отчётным кварталом
10.13.	Сведения о численности муниципальных служащих администрации ЗАТО Звёздный, работников муниципальных учреждений ЗАТО Звёздный и фактических затратах на их денежное содержание за 9 месяцев 2016 года	Общий отдел, финансовый отдел	Ежеквартально	До 30-го числа месяца, следующего за отчётным кварталом

2) военнослужащего, проходящего службу в воинских частях, расположенных на территории ЗАТО Звёздный Пермского края;

3) сотрудника органов внутренних дел, обеспечивающего охрану правопорядка на территории ЗАТО Звёздный Пермского края;

4) сотрудника Государственной противопожарной службы, обеспечивающего пожарную безопасность на территории ЗАТО Звёздный;

5) члена семьи, родственника граждан, указанных в пунктах 1-4 настоящего заявления;

6) лица, постоянно проживающего в п. Звёздный Пермского края;

7) гражданина для воссоединения с семьёй при наличии близких родственников, постоянно проживающих на территории ЗАТО Звёздный Пермского края;

8) гражданина, имеющего собственность на территории ЗАТО Звёздный Пермского края, при условии оформления допуска в установленном порядке.

В целях принятия решения о выдаче мне разрешения на въезд на территорию ЗАТО Звёздный Пермского края и (или) постоянного проживания на указанной территории сообщаю о том, что:

1) в отношении меня уголовное дело за совершение преступления против государственной власти и (или) иного тяжкого, особо тяжкого преступления не возбуждено;

2) неснятую или непогашенную судимость не имею;

3) на учёте в наркологическом или психиатрическом (психоневрологическом) лечебно-профилактическом учреждении не состою;

4) мной представлены достоверные данные для оформления в установленном порядке разрешения для въезда на территорию ЗАТО Звёздный Пермского края и (или) постоянного проживания на указанной территории.

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____

После принятия решения прошу (отметить нужное):

уведомить меня о результатах по телефону _____ и выдать соответствующие документы лично; направить соответствующие документы почтой по адресу: _____

«__» ____ 20__ года _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела ФСБ России
по Пермскому гарнизону

_____ подпись _____ расшифровка подписи _____

М.П.

«__» ____ 20__ года

РАЗРЕШАЮ

въезд для проживания на территории ЗАТО Звёздный Пермского края

глава администрации ЗАТО Звёздный

(уполномоченное должностное лицо администрации ЗАТО Звёздный)

_____ подпись _____ расшифровка подписи _____

М.П.

«__» ____ 20__ года

Постановление от 02.11.2016 № 1577

О предоставлении в аренду ООО «Радуга-Н» земельных участков

В соответствии с пунктом 17 части 8 статьи 39.8, статьей 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации, пунктом 27 части 1 статьи 39 Устава городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края, на основании письма директора ООО «Радуга-Н» Нечаева И.М. от 13.10.2016 № 4 администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Предоставить в аренду ООО «Радуга-Н»:

земельный участок с кадастровым номером 59:41:0020001:6774, площадью 3758 кв.м, расположенный по адресу: Пермский край, п. Звёздный, согласно Приложению 1 на срок с 13.10.2016 по 12.10.2065.

Категория земель: земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения.

Разрешённое использование: под производственные объекты;

земельный участок с кадастровым номером 59:41:0020001:6775, площадью 1480 кв.м, расположенный по адресу: Пермский край, п. Звёздный, согласно Приложению 2 на срок с 13.10.2016 по 12.10.2065.

Категория земель: земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения.

Разрешённое использование: под производственные объекты;

земельный участок с кадастровым номером 59:41:0020001:6776, площадью 1462 кв.м, расположенный по адресу: Пермский край, п. Звёздный, согласно Приложению 3 на срок с 13.10.2016 по 12.10.2065.

Категория земель: земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения.

Разрешённое использование: под производственные объекты;

2. Отделу землеустройства и охраны окружающей среды администрации ЗАТО Звёздный в срок до 11.11.2016 оформить проекты договоров аренды земельных участков между администрацией ЗАТО Звёздный и ООО «Радуга-Н».

3. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление установленным порядком.

4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 13.10.2016.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации ЗАТО Звёздный Полякова Г.И.

Глава администрации ЗАТО Звёздный А.М. Швецов

Постановление от 07.11.2016 № 1586

Об утверждении Изменений в Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Звёздочка», утверждённый постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 04.12.2015 № 1762

С целью приведения Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад

«Звёздочка» в соответствии с законодательством Российской Федерации, в соответствии с пунктом 10 части 1 статьи 39 Устава городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Утвердить прилагаемые Изменения в Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Звёздочка», утверждённый постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 04.12.2015 № 1762 «Об утверждении Устава МБДОУ Детский сад ЦРР «Звёздочка».

2. Уполномочить заведующего муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад «Звёздочка» Немтинову Л.П. выступить заявителем при внесении изменений в Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Звёздочка».

3. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление установленным порядком.

4. Настоящее постановление вступает в силу после дня опубликования.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации ЗАТО Звёздный по социальным вопросам Мансурову И.Г.

И.о. главы администрации ЗАТО Звёздный Г.И. Поляков

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
ЗАТО Звёздный
от 07.11.2016 № 1586

Изменения

в Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Звёздочка»

В пункте 5.1 слова «Родительское собрание Учреждения,» исключить.

Пункты 5.6-5.16 изложить в следующей редакции:

«5.6. Органами коллегиального управления Учреждения являются:

Общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание);

Педагогический совет Учреждения;

Управляющий совет Учреждения.

5.7. Общее собрание содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива, реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

5.8. Компетенция Общего собрания:

5.8.1. определяет основные направления деятельности Учреждения;

5.8.2. вносит предложения, рекомендации: об организации сотрудничества Учреждения с другими образовательными и иными организациями социальной сферы; по вопросам разработки локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения; по вопросам изменения Устава;

5.8.3. заслушивает публичный доклад руководителя Учреждения об итогах работы за учебный год;

5.8.4. определяет количество членов Управляющего совета;

5.8.5. создаёт, при необходимости, комиссии, советы по различным направлениям ДОУ, устанавливает их полномочия;

5.8.6. принимает план работы Учреждения на летне-оздоровительный период;

5.8.7. заслушивает отчёт о проделанной работе Учреждения в летне-оздоровительный период.

5.8.8. Принимает локальные акты:

Устав;

Коллективный договор;

Положение о системе оплаты труда и стимулирования работников Учреждения;

Правила внутреннего трудового распорядка;

Положение о противодействии коррупции;

Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса;

Положение об Общем собрании работников Учреждения;

Положение об Управляющем совете Учреждения;

Положение о привлечении внебюджетных средств и их расходовании (при наличии таковых).

5.8.9. Избирает кандидатуры для работы в постоянных и временных комиссиях по различным направлениям работы;

5.8.10. Заслушивает:

публичный доклад;

отчёты, отнесённые к его компетенции.

5.8.11. Рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, принятые Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение заведующим Учреждением.

5.9. Структура Общего собрания, порядок формирования, порядок деятельности.

Членами Общего собрания Учреждения являются все работники Учреждения, работа которых в Учреждении является основной. Председатель Общего собрания и секретарь избираются открытым голосованием из членов Общего собрания на срок не более 3-х лет. Председатель Общего собрания и секретарь осуществляют свою деятельность на общественных началах.

Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заведующий объявляет о дате проведения Общего собрания не позднее, чем за 14 дней до его созыва.

Вопросы для обсуждения на Общем собрании вносятся членами Общего собрания или рассматриваются в соответствии с его компетенцией. Заслушивание публичного доклада проводится в августе текущего года. Остальные вопросы Общего собрания проводятся по инициативе заведующего, администрации, Педагогического совета Учреждения либо инициативе не менее четверти членов Общего собрания. Общее собрание не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесённым к его компетенции настоящим Уставом.

Общее собрание правомочно, если на заседании присутствует более чем две трети его членов. Решение Общего собрания принимается большинством голосов присутствующих и оформляется протоколом. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Общее собрание действует бессрочно.

Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

5.10. Педагогический совет Учреждения (далее – Педагогический совет) является постоянным коллегиальным органом управления.

Задачи Педагогического совета:

реализация государственной политики по вопросам образования;

ориентация деятельности Учреждения на совершенствование образовательного процесса;

внедрение в практику работы достижений педагогической науки и педагогического опыта, федеральных государственных образовательных стандартов.

5.11. Компетенция Педагогического совета:

5.11.1. способствует реализации принципа сочетания единоначалия и коллегиальности при управлении Учреждением;

5.11.2. разрабатывает приоритетные направления образовательной политики Учреждения;

5.11.3. рассматривает, обсуждает и принимает планы воспитательно-образовательной работы Учреждения, план развития и укрепления материально-технической базы Учреждения;

5.11.4. вносит предложения по развитию системы повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;

5.11.5. контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета;

5.11.6. способствует вовлечению родителей (законных представителей) в образовательный процесс;

5.11.7. принимает отчёт о самообследовании Учреждения;

5.11.8. принимает следующие локальные акты Учреждения:

Основную и адаптированные образовательные программы;

Положение о мониторинге достижений детьми планируемых результатов освоения ООП;

Положение об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности;

Положение о контрольной деятельности в Учреждении;

Положение об организации работы творческих групп педагогов;

Положение о порядке приёма, отчисления, перевода воспитанников Учреждения;

Программу развития Учреждения;

Положение о доступе педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности;

Положение о работе комиссии по определению соотношения учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели;

Положение о логопедическом пункте Учреждения;

Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме Учреждения;

Положение о соотношении учебной и другой педагогической работы;

Кодекс профессиональной этики педагогических работников Учреждения;

Порядок пользования объектами инфраструктуры Учреждения;

Положение о Педагогическом совете Учреждения;

Положение об официальном сайте Учреждения в сети Интернет;

Положение о разработках и утверждении адаптированных программ Учреждения;

Положение о совете профилактики Учреждения;

Положение о постановке на учёт и снятии с учёта неблагополучных семей, дети которых посещают Учреждение.

5.12. Структура Педагогического совета и его состав.

В Педагогический совет входят: заведующий Учреждением, все его заместители, все педагогические работники. Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждением.

Из состава Педагогического совета избирается открытым голосованием секретарь сроком на 1 год, который работает на общественных началах.

5.13. Порядок деятельности Педагогического совета.

Работа Педагогического совета проводится по плану, разрабатываемому на каждый учебный год, не реже одного раза в три месяца.

Педагогический совет собирается на свои заседания его председателем.

Педагогический совет может быть собран по инициативе председателя, по решению Педагогического совета Учреждения, по инициативе двух третей членов Педагогического совета.

Конкретные даты заседаний Педагогического совета устанавливает председатель Педагогического совета.

Члены Педагогического совета не менее чем за 10 дней знакомятся с повесткой заседания, с проектами решений. По вопросам, обсуждаемым на заседаниях Педагогического совета, выносятся решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение этих решений.

Решения принимаются простым большинством голосов, фиксируются в протоколе заседания Педагогического совета и являются обязательными для всех педагогических работников.

Заседание Педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 педагогических работников.

Председатель Педагогического совета организует систематическую проверку выполнения принятых решений, а итоги проверки выносит на обсуждение Педагогического совета.

Педагогический совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесённым к его компетенции.

Педагогический совет действует бессрочно.

Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

5.14. Управляющий совет Учреждения (далее – Совет) является коллегиальным органом управления, реализующим принцип государственно-общественного характера управления образованием. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

5.15. Задачи Совета:

определяет основные направления развития Учреждения;

содействует созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;

содействует финансово-экономической деятельности Учреждения, контролирует рациональность использования выделяемых Учреждению бюджетных средств, доходов от собственной, приносящей доход, деятельности и средств из внебюджетных источников;

способствует обеспечению прозрачности привлекаемых и расходующихся финансовых и материальных средств;

осуществляет контроль за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в Учреждении.

5.16. Компетенция Совета:

5.16.1. участвует в разработке и согласовывает локальные акты Учреждения, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера педагогическим работникам Учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Учреждения;

5.16.2. участвует в оценке качества и результативности труда работников Учреждения, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовывает их распределение в порядке, устанавливаемом локальными актами Учреждения;

5.16.3. участвует в подготовке и согласовывает публичный доклад Учреждения;

5.16.4. содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

5.16.5. даёт рекомендации руководителю Учреждения по вопросам заключения коллективного договора;

5.16.6. осуществляет контроль за качеством и безопасностью условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, принимает меры к их улучшению;

5.16.7. вносит руководителю Учреждения предложения в части:

материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);

создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;

организации мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников;

развитию воспитательной работы в Учреждении;

5.16.8. принимает положение Учреждения об оказании платных образовательных услуг;

5.16.9. заслушивает отчёт руководителя Учреждения по итогам учебного и финансового года;

5.16.10. рассматривает иные вопросы, отнесённые к компетенции Совета.»

Дополнить раздел 5 пунктами 5.17-5.20 следующего содержания:

«5.17. По вопросам, для которых уставом Учреждения Совету не отведены полномочия на принятие решений, решения Совета носят рекомендательный характер.

5.18. Структура и численность Совета. Порядок формирования.

Совет состоит из следующих категорий участников образовательного процесса:

педагогических работников Учреждения (в том числе заведующего Учреждением);

представителя общественной организации Учреждения (профсоюза);

представителей от родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.

Общая численность Совета составляет 7 человек. 1 – представитель общественной организации Учреждения (профсоюза), 1 – заведующий, 4 – педагога Учреждения, 1 – представитель от родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.

Совет создаётся с использованием процедур выборов.

На Общем собрании избирается представитель общественной организации Учреждения (профсоюза) простым большинством голосов. На Педагогическом совете – представители педагогов Учреждения, получившие большинство голосов, на Совете родителей или ином органе, организованном по инициативе родителей – представитель от родителей (законных представителей) воспитанников, простым большинством голосов.

5.19. Порядок организации деятельности Совета.

Совет возглавляет председатель, избираемый тайным голосованием из числа педагогических работников, избранных в Совет.

На случай отсутствия председателя Совета из своего состава избирает заместителя председателя.

Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Совета избирается секретарь Совета.

Председатель, заместитель председателя и секретарь Совета избираются на первом заседании Совета, которое созывается руководителем Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования.

Совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря Совета. Срок полномочий – 1 год.

Основные вопросы, касающиеся порядка работы Совета и организации его деятельности, регулируются Уставом и Положением об Управляющем совете Учреждения.

Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Внеочередные заседания Совета проводятся:

по инициативе председателя Совета;

по требованию руководителя Учреждения;

по заявлению членов Совета, подписанному ¼ или более частями членов от списочного состава Совета.

В целях подготовки заседаний Совета и выработки проектов решений председатель вправе запрашивать у руководителя Учреждения необходимые документы, данные и иные материалы. В этих же целях Совет может создавать постоянные и временные комиссии. Совет назначает из числа членов Совета председателя комиссии и утверждает её персональный состав. Предложения комиссии носят рекомендательный характер.

Заседания Совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов Совета.

Лицо, не являющееся членом Совета, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Совета, присутствующих на заседании. Указанным лицам в заседании Совета предоставляется право совещательного голоса.

Решения о приглашении к участию в заседаниях Совета лиц, не являющихся его членами, необходимо принимать заблаговременно.

Решения Совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета.

Заседания Совета оформляются протоколом. Протокол подписывается председателем и секретарём и направляется руководителю Учреждения.

Совет избирается сроком на один год.

Совет не вправе выступать от имени Учреждения.

Члены Совета несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.20. С целью учёта мнения родителей по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы участников образовательного процесса, по инициативе родителей создаются советы родителей или иные органы.»

Главу VIII изложить в следующей редакции:

«VIII. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение принимает локальные акты Учреждения, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее – локальные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке, установленном его Уставом.

8.2. Разработка локального акта (порядок, сроки, ответственные за разработку локального акта лица) осуществляется на основании приказа заведующего Учреждением. Локальные акты утверждаются приказом заведующего Учреждением с учётом мнения коллегиального органа, к компетенции которого настоящим Уставом отнесено принятие соответствующего локального акта.

8.3. Подготовка проекта локального акта включает в себя изучение законодательных и иных нормативных актов, локальных актов Учреждения, регламентирующих те вопросы, которые предполагается отразить в проекте нового акта. Подготовка наиболее важных локальных актов (приказов, положений, правил) основывается на результатах анализа основных сторон деятельности Учреждения, тенденций его развития и сложившейся ситуации.

8.4. Проект локального акта может быть представлен на обсуждение. Формы представления для обсуждения могут быть различными: размещение проекта локального акта на информационном стенде в месте, доступном для всеобщего обозрения, на сайте Учреждения, направление проекта локального акта заинтересованным лицам, проведение соответствующего собрания с коллективным обсуждением проекта локального акта и другие.

8.5. Локальные акты, затрагивающие права и социальные гарантии работников, утверждаются заведующим с учётом мнения Общего собрания и мотивированного мнения профсоюзного комитета.

Локальные акты, затрагивающие права воспитанников, принимаются с учётом мнения родителей (законных представителей).

Иные локальные акты утверждаются заведующим Учреждением.

Локальные акты не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу. Нормы локальных актов Учреждения, ухудшающие положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством либо принятые с нарушением порядка, установленного настоящим Уставом, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

8.6. При переименовании Учреждения вносятся изменения и в локальные акты в течение 30 календарных дней.

8.7. Локальный акт вступает в силу с момента, указанного в

нём, либо, в случае отсутствия такого указания, по истечении 7 календарных дней с даты принятия данного локального акта. Датой принятия локального акта, утверждённого заведующим Учреждением, является дата такого утверждения.

8.8. С локальными актами должны быть ознакомлены все участники образовательного процесса, чьи права и интересы он затрагивает: работники Учреждения – под роспись, родители (законные представители) воспитанников – путём размещения локальных актов на официальном сайте или информационном стенде Учреждения.

8.9. Изменения в локальные акты Учреждения вносятся в порядке, аналогичном порядку разработки и принятия локальных актов, установленному настоящим Уставом.».

Постановление от 07.11.2016 № 1589

О предоставлении в аренду земельного участка Кучере Н.В.

В соответствии со статьёй 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, статьёй 3.3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», пунктом 28 части 1 статьи 39 Устава городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края, на основании заявления Кучери Н.В. от 26.07.2016 № СЭД-07-10-620 и в связи с отсутствием заявлений иных лиц на предоставление в аренду земельного участка, извещение о возможности предоставления которого опубликовано в информационном бюллетене ЗАТО Звёздный «Вестник Звёздного» от 28.09.2016 № 82, администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Предоставить в аренду Кучере Наталье Владимировне земельный участок с кадастровым номером 59:41:0010001:8876, площадью 733 м², расположенный по адресу: Пермский край, п. Звёздный, 3 массив зоны огороженности, участок № 127 (Приложение 1), на срок с 28.10.2016 по 27.10.2065.

Категория земель: земли населённых пунктов.

Разрешённое использование: под дачные дома сезонного пребывания с садовыми или дачными земельными участками.

2. Отделу землеустройства и охраны окружающей среды администрации ЗАТО Звёздный в срок до 25.11.2016 оформить проект договора аренды земельного участка между администрацией ЗАТО Звёздный и Кучерей Н.В.

3. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление установленным порядком.

4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 28.10.2016.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации ЗАТО Звёздный Полякова Г.И.

И.о. главы администрации ЗАТО Звёздный Г.И. Поляков

Постановление от 07.11.2016 № 1590

О предоставлении в аренду земельного участка Мантрову В.В.

В соответствии с пунктом 1 статьи 34 Федерального закона от 23.06.2014 № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», пунктом 2 статьи 3.3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», пунктом 28 части 1 статьи 39 Устава городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края, постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 20.02.2015 № 253 «О предварительном согласовании Мантрову В.В. места размещения объекта», на основании заявления Мантрова В.В. от

25.10.2016 № СЭД-07-10-704 администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Предоставить в аренду Мантрову Владимиру Васильевичу земельный участок с кадастровым номером 59:41:0020001:6597, площадью 663 м², расположенный по адресу: Пермский край, ЗАТО Звёздный, СНТ «Заречное», участок № 72 (Приложение), на срок с 25.10.2016 по 24.10.2065.

Категория земель: земли сельскохозяйственного назначения.

Разрешённое использование: для садоводства.

2. Отделу землеустройства и охраны окружающей среды администрации ЗАТО Звёздный в срок до 25.11.2016 оформить проект договора аренды земельного участка между администрацией ЗАТО Звёздный и Мантровым В.В.

3. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление установленным порядком.

4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 25.10.2016.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации ЗАТО Звёздный Полякова Г.И.

И.о. главы администрации ЗАТО Звёздный Г.И. Поляков

Постановление от 07.11.2016 № 1591

О предоставлении в аренду земельного участка Балмашевой А.Б.

В соответствии с пунктом 1 статьи 34 Федерального закона от 23.06.2014 № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», пунктом 2 статьи 3.3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», пунктом 28 части 1 статьи 39 Устава городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края, постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 19.02.2015 № 231 «О предварительном согласовании Балмашевой А.Б. места размещения объекта», на основании заявления Балмашевой А.Б. от 25.10.2016 № СЭД-07-10-705 администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Предоставить в аренду Балмашевой Алевтине Борисовне земельный участок с кадастровым номером 59:41:0020001:6586, площадью 535 м², расположенный по адресу: Пермский край, ЗАТО Звёздный, СНТ «Заречное», участок № 20 (Приложение), на срок с 25.10.2016 по 24.10.2065.

Категория земель: земли сельскохозяйственного назначения.

Разрешённое использование: для садоводства.

2. Отделу землеустройства и охраны окружающей среды администрации ЗАТО Звёздный в срок до 25.11.2016 оформить проект договора аренды земельного участка между администрацией ЗАТО Звёздный и Балмашевой А.Б.

3. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление установленным порядком.

4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 25.10.2016.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации ЗАТО Звёздный Полякова Г.И.

И.о. главы администрации ЗАТО Звёздный Г.И. Поляков

Постановление от 07.11.2016 № 1592**О предоставлении в аренду земельного участка Есютиной Н.В.**

В соответствии с частью 1 статьи 34 Федерального закона от 23.06.2014 № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», пунктом 2 статьи 3.3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», пунктом 28 части 1 статьи 39 Устава городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края, постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 20.02.2015 № 299 «О предварительном согласовании Есютиной Н.В. места размещения объекта», на основании заявления Есютиной Н.В. от 20.10.2016 № СЭД-07-10-697 администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Предоставить в аренду Есютиной Нэле Владимировне земельный участок с кадастровым номером 59:41:0010001:8498, площадью 42 м², расположенный по адресу: Пермский край, п. Звёздный, 3 квартал гаражной зоны, гараж № 568 (Приложение), на срок с 19.10.2016 по 18.10.2065.

Категория земель: земли населённых пунктов.

Разрешённое использование: под гараж.

2. Отделу землеустройства и охраны окружающей среды администрации ЗАТО Звёздный в срок до 25.11.2016 оформить проект договора аренды земельного участка между администрацией ЗАТО Звёздный и Есютиной Н.В.

3. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление установленным порядком.

4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 19.10.2016.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации ЗАТО Звёздный Полякова Г.И.

И.о. главы администрации ЗАТО Звёздный Г.И. Поляков

Постановление от 07.11.2016 № 1593**О предоставлении в аренду земельных участков Дудкиной Т.Н.**

В соответствии с пунктом 1 статьи 34 Федерального закона от 23.06.2014 № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», пунктом 2 статьи 3.3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», пунктом 28 части 1 статьи 39 Устава городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края, постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 20.02.2015 № 293 «О предварительном согласовании Дудкиной Т.Н. мест размещения объектов», на основании заявления Дудкиной Т.Н. от 27.10.2016 № СЭД-07-10-716 администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Предоставить в аренду Дудкиной Татьяне Николаевне земельный участок с кадастровым номером 59:41:0010001:8406, площадью 41 м², расположенный по адресу: Пермский край, п. Звёздный, 4 квартал гаражной зоны, гараж № 339 (Приложение 1), на срок с 27.10.2016 по 26.10.2065.

Категория земель: земли населённых пунктов.

Разрешённое использование: под гараж.

2. Предоставить в аренду Дудкиной Татьяне Николаевне земельный участок с кадастровым номером

59:41:0010001:8884, площадью 345 м², расположенный по адресу: Пермский край, п. Звёздный, 1 массив зоны огороженности, участок 545 (Приложение 2), на срок с 27.10.2016 по 26.10.2065.

Категория земель: земли населённых пунктов.

Разрешённое использование: дачные дома сезонного пребывания с садовыми или дачными земельными участками.

3. Отделу землеустройства и охраны окружающей среды администрации ЗАТО Звёздный в срок до 25.11.2016 оформить проекты договоров аренды земельных участков между администрацией ЗАТО Звёздный и Дудкиной Т.Н.

4. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление установленным порядком.

5. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации ЗАТО Звёздный Полякова Г.И.

И.о. главы администрации ЗАТО Звёздный Г.И. Поляков

Постановление от 07.11.2016 № 1594**О временном изменении схемы организации движения транспортных средств**

В соответствии с пунктами 1.1.4, 4.1.3 Порядка осуществления временного ограничения или временного прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального и местного значения в Пермском крае, утверждённого Постановлением Правительства Пермского края от 10.01.2012 № 9-п, пунктом 40 части 2 статьи 40, пунктом 7 части 2 статьи 42 Устава городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края, в связи с проведением на территории ЗАТО Звёздный III Патриотического форума «Звёздный» администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Запретить движение транспортных средств в ЗАТО Звёздный 19.11.2016 с 12.00 до 17.00:

по ул. Ленина от здания № 6А (Торговый комплекс № 1) до здания № 11;

по проезду по ул. Ленина от здания № 11 до здания № 12;

по ул. 52 Ракетной дивизии от здания № 7 до здания № 9 на ул. Ленина;

по переулку Б. Каретный от здания № 13а до ул. 52 Ракетной дивизии;

по автомобильной дороге от ул. Энергетиков до начала береговой линии пруда на р. Юг п. Звёздный.

2. Разрешить движение автотранспорта 19.11.2016 с 12.00 до 17.00 по ул. Школьная от здания № 6 до здания № 10.

3. Заведующему отделом общественной безопасности администрации ЗАТО Звёздный Веретенникову С.В.:

в срок до 15.11.2016 представить в Межмуниципальный отдел МВД России по ЗАТО Звёздный, на особо важных и режимных объектах Пермского края копию схемы организации дорожного движения на время проведения III Патриотического форума «Звёздный» и копию постановления администрации ЗАТО Звёздный о временном изменении схемы организации движения транспортных средств;

во взаимодействии с Межмуниципальным отделом МВД России по ЗАТО Звёздный, на особо важных и режимных объектах Пермского края организовать 19.11.2016 с 12.00 до 17.00 временное изменение в организации дорожного движения и обеспечить безопасность дорожного движения транспортных средств на участках улично-дорожной сети ЗАТО Звёздный, указанных в пунктах 1 и 2 настоящего постановления.

4. Заместителю главы администрации ЗАТО Звёздный по развитию территории, руководителю отдела по связям с общественностью и внутренней политике Дружининой М.А. в срок до 15.11.2016 организовать размещение на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО Звёздный, а также через средства массовой информации информацию об изменении схемы организации дорожного движения транспортных средств в ЗАТО Звёздный 19.11.2016 с 12.00 до 17.00 на участках улично-дорожной сети ЗАТО Звёздный, указанных в пунктах 1 и 2 настоящего постановления.

5. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление установленным порядком.

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

7. Контроль за исполнением постановления возложить на заведующего отделом общественной безопасности администрации ЗАТО Звёздный Веретенникова С.В.

И.о. главы администрации ЗАТО Звёздный Г.И. Поляков

Постановление от 07.11.2016 № 1595

О подготовке и проведении итогового сочинения (изложения) в ЗАТО Звёздный в 2016-2017 учебном году

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013 № 1400, на основании приказа Министерства образования и науки Пермского края от 02.11.2016 № СЭД-26-01-06-8742 «Об утверждении организационно-территориальной схемы подготовки и проведения итогового сочинения (изложения) на территории Пермского края в 2016-2017 учебном году» (далее - Приказ), пункта 1 части 2 статьи 41 Устава городского округа ЗАТО Звёздный и с целью организованного проведения итогового сочинения (изложения) в ЗАТО Звёздный в 2016-2017 учебном году администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Отделу образования и воспитания администрации ЗАТО Звёздный в период подготовки и проведения итогового сочинения (изложения) в ЗАТО Звёздный в 2016-2017 учебном году организовать:

взаимодействие с Министерством образования и науки Пермского края, Региональным центром обработки информации (далее – РЦОИ) и МБУ СОШ ЗАТО Звёздный;

приём, регистрацию заявлений на итоговое сочинение от выпускников прошлых лет;

представление сведений для внесения в региональные информационные системы;

своевременное информирование участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законных представителей) о порядке и сроках проведения итогового сочинения (изложения);

подготовку МБУ СОШ ЗАТО Звёздный к проведению итогового сочинения (изложения);

ознакомление обучающихся, выпускников прошлых лет с результатами итогового сочинения (изложения) в сроки, установленные Министерством образования и науки Пермского края.

2. Определить местом проведения итогового сочинения для выпускников прошлых лет муниципальное бюджетное учреждение Средняя общеобразовательная школа ЗАТО Звёздный, расположенное по адресу: 614575, Пермский край, п. Звёздный, ул. Школьная, 8.

3. Директору МБУ СОШ ЗАТО Звёздный Ларионовой Г.И. организовать и обеспечить:

проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с Рекомендациями Рособнадзора и Приказом;

приём, регистрацию заявлений на итоговое сочинение от выпускников прошлых лет;

проверку итоговых сочинений (изложений) обучающихся, выпускников прошлых лет;

формирование комиссии по проведению и проверке итоговых сочинений (изложений);

подготовку и отбор работников, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения), в соответствии с установленными требованиями;

техническую готовность учреждения к проведению итогового сочинения (изложения) в соответствии с Техническим регламентом проведения итогового сочинения (изложения);

получение тем сочинений (текстов изложений) и информационную безопасность при проведении итогового сочинения (изложения);

представление сведений в региональную информационную систему в установленные сроки;

размещение на официальном сайте учреждения и информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) в установленные Приказом сроки:

о порядке проведения итогового сочинения (изложения);

о сроках и местах регистрации для участия в написании итогового сочинения для выпускников прошлых лет;

о сроках проведения итогового сочинения (изложения);

о сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового сочинения (изложения);

о местах проведения итогового сочинения для выпускников прошлых лет.

4. Рекомендовать главному врачу Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Пермского края «Пермская центральная районная больница» Удавихину С.В. организовать медицинское обслуживание в МБУ СОШ ЗАТО Звёздный 07.12.2016, 01.02.2017, 03.05.2017 в период проведения итогового сочинения (изложения).

5. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление установленным порядком.

6. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.10.2016.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации ЗАТО Звёздный по социальным вопросам Мансурову И.Г.

И.о. главы администрации ЗАТО Звёздный Г.И. Поляков

Информационный бюллетень ЗАТО Звёздный «Вестник Звёздного» от 07.11.2016 № 92 учреждён администрацией ЗАТО Звёздный. Редактор: Дружинина М.А.

Издатель: администрация ЗАТО Звёздный. Адрес редакции и издателя: 614575, Пермский край, п. Звёздный, ул. Ленина, 11А, тел. (342) 297-06-37, факс (342) 297-06-42, www.zvezdny.permareae.ru, e-mail: star@permkraj.ru

Отпечатано: ООО «Пермское книжное издательство», г. Пермь, ул. Героев Хасана, д. 15, тел./факс (342) 241-40-04. Тираж 100 экз. Бесплатно. Срок подписания в печать по графику в 17.00 07.11.2016. Номер подписан в печать в 17.00 07.11.2016.