



В НОМЕРЕ:

<b>ИНФОРМАЦИЯ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ЗАТО ЗВЁЗДНЫЙ</b>	
Списки избирательных участков для проведения голосования и подсчёта голосов избирателей	1
<b>ПРАВОВЫЕ АКТЫ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО ЗВЁЗДНЫЙ</b>	
Постановление от 18.07.2019 № 621 «Об утверждении Реестра площадок на территории ЗАТО Звёздный, участвующих в проекте «Тренер нашего двора»	2
Постановление от 22.07.2019 № 628 «Об утверждении Положения о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории ЗАТО Звёздный и Составу рабочей группы»	2
Постановление от 23.07.2019 № 633 «О внесении изменений в постановление администрации ЗАТО Звёздный от 25.01.2012 № 39 «О передаче муниципальным бюджетным учреждениям отдельных полномочий администрации ЗАТО Звёздный»	4
Постановление от 23.07.2019 № 639 «Об утверждении Порядка проведения общественного обсуждения проектов документов стратегического планирования ЗАТО Звёздный»	5

### **Информация органов местного самоуправления ЗАТО звёздный**

В соответствии с пунктом 7 статьи 19 Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» публикуются списки избирательных участков для проведения голосования и подсчёта голосов избирателей

Приложение  
к постановлению администрации  
ЗАТО Звёздный  
от 26.07.2017 № 931

#### **Описание**

#### **избирательных участков для проведения голосования и подсчёта голосов избирателей**

##### **Избирательный участок № 4501**

Место расположения участковой избирательной комиссии: рекреация 1 этажа корпуса «Б» (ИУЦ) здания муниципального бюджетного учреждения Средняя общеобразовательная школа ЗАТО Звёздный (п. Звёздный, ул. Школьная, 8), тел. 297-14-30.

В границы избирательного участка входят: ул. Коммунистическая, дома №№ 1, 2, 3, 4, 5, 5а, 6, 9/1; ул. Ленина, дома №№ 1, 1а, 2, 3.

##### **Избирательный участок № 4502**

Место расположения участковой избирательной комиссии: рекреация 1 этажа здания муниципального бюджетного учреждения Начальная общеобразова-

тельная школа ЗАТО Звёздный (п. Звёздный, ул. Бабичева, 5а), тел. 297-13-08.

В границы избирательного участка входят: ул. Бабичева, дома №№ 1, 1а, 2а, 2б, 2в, 2г, 3; ул. Школьная, дом № 2, ул. Ленина, дом № 4.

##### **Избирательный участок № 4503**

Место расположения участковой избирательной комиссии: рекреация 2 этажа корпуса «А» здания муниципального бюджетного учреждения Средняя общеобразовательная школа ЗАТО Звёздный (п. Звёздный, ул. Школьная, 8), тел. 297-14-35.

В границы избирательного участка входят: ул. Бабичева, дома №№ 2, 2д, 4, 5, 7, 9; ул. Школьная, дома №№ 4, 6, 10, 12.

##### **Избирательный участок № 4504**

Место расположения участковой избирательной комиссии: танцевальный зал 2 этажа муниципального бюджетного учреждения культуры «Дворец культуры ЗАТО Звёздный» (п. Звёздный, ул. Ленина, 10), тел. 297-06-41.

В границы избирательного участка входят: ул. Бабичева, дома №№ 6, 8, 11, 13, 15, 17, 19; ул. Лесная, дома №№ 2, 3, 5, 6, 7, 8.

##### **Избирательный участок № 4505**

Место расположения участковой избирательной комиссии: спортивный зал муниципального бюджетного учреждения культуры «Дворец культуры ЗАТО Звёздный» (п. Звёздный, ул. Ленина, 10), тел. 297-01-46.

В границы избирательного участка входят: ул. Ленина, дома №№ 6, 8, 9, 11, 12, 14, 15, 16, 18, 20; ул. Школьная, дома №№ 3, 5, 9, 11, 14, 16; переулок Большой Каретный, дома №№ 1, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 13а/25, 13а/36, 13а/37, 13а/52, 13а/53, 13а/54, 13а/55, 15/5.

\*\*\*

**ПРАВОВЫЕ АКТЫ  
АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО ЗВЁЗДНЫЙ**

Постановление от 18.07.2019 № 621

**Об утверждении Реестра площадок на территории ЗАТО Звёздный, участвующих в проекте «Тренер нашего двора»**

В соответствии с пунктом 21 части 2 статьи 41 Устава городского округа ЗАТО Звёздный, письмом Министерства физической культуры и спорта Пермского края от 15.07.2019 № 41-12-исх-228 «О проведении регионального этапа соревнований в рамках реализации проекта «Тренер нашего двора» и о необходимости предоставления информации в срок до 19 июля 2019 года», в целях организации системы работы спортивных площадок для проведения физкультурно-оздоровительного и спортивного досуга населения ЗАТО Звёздный администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Утвердить Реестр площадок, участвующих в проекте «Тренер нашего двора».

2. Директору МБУ СОШ ЗАТО Звёздный Ларионовой Г.И.:

до 10.08.2019 организовать подготовку и проведение муниципального этапа спортивных соревнований по баскетболу в рамках реализации проекта «Тренер нашего двора»;

до 12.08.2019 представить протокол о проведении муниципального этапа проекта «Тренер нашего двора» в отдел образования и воспитания администрации ЗАТО Звёздный.

3. Опубликовать настоящее постановление установленным порядком в информационном бюллетене ЗАТО Звёздный «Вестник Звёздного».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

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

Глава администрации ЗАТО Звёздный А.М. Швецов

УТВЕРЖДЁН  
постановлением администрации  
ЗАТО Звёздный  
от 18.07.2019 № 621

**Реестр площадок,  
участвующих в проекте «Тренер нашего двора»**

№ пп	Адрес площадки	Вид спорта	Наполняемость групп, количество человек	ФИО тренера
1.	614575, Пермский край, п. Звёздный, ул. Школьная, 9	Баскетбол	1 группа, 6 человек	Мансурова Любовь Порфирьевна
2.	614575, Пермский край, п. Звёздный, ул. Ленина, 9а	Баскетбол	1 группа, 6 человек	Мансурова Любовь Порфирьевна

Постановление от 22.07.2019 № 628

**Об утверждении Положения о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории ЗАТО Звёздный и Составы рабочей группы**

В соответствии с пунктом 33 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 5 статьи 11 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в целях предоставления имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории ЗАТО Звёздный администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Утвердить прилагаемые:

Положение о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории ЗАТО Звёздный (далее – рабочая группа);

Состав рабочей группы.

2. Опубликовать настоящее постановление установленным порядком в информационном бюллетене ЗАТО Звёздный «Вестник Звёздного».

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

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации ЗАТО Звёздный по развитию территории, руководителя отдела по развитию территории.

Глава администрации ЗАТО Звёздный А.М. Швецов

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
ЗАТО Звёздный  
от 22.07.2019 № 628

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории ЗАТО Звёздный**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории ЗАТО Звёздный (далее – рабочая группа).

1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Пермского края и настоящим Положением.

1.3. В состав рабочей группы входят представители органов местного самоуправления ЗАТО Звёздный, субъектов малого и среднего предпринимательства, некоммерческих организаций, выражающих интересы субъектов малого и среднего предпринимательства.

1.4. Целью деятельности рабочей группы является обеспечение единого подхода к организации оказания органами местного самоуправления ЗАТО Звёздный имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации положений Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

1.5. Рабочая группа осуществляет свою деятельность на принципах равноправия её членов, коллегиальности принятия решений и гласности.

## 2. Задачи рабочей группы

Основными Задачами рабочей группы являются:

анализ действующих механизмов оказания органами местного самоуправления ЗАТО Звёздный имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории ЗАТО Звёздный и оценка их эффективности;

выработка согласованных решений по совершенствованию действующих механизмов оказания органами местного самоуправления ЗАТО Звёздный имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории ЗАТО Звёздный;

разработка методических рекомендаций, содержащих единые требования организации оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации положений Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

## 3. Функции рабочей группы

Рабочая группа осуществляет следующие функции:

выявление муниципального имущества на территории ЗАТО Звёздный, пригодного для формирования и дополнения перечня имущества, предоставляемого субъектам малого и среднего предпринимательства;

рассмотрение предложений о включении муниципального имущества ЗАТО Звёздный в перечень

имущества, предоставляемого субъектам малого и среднего предпринимательства;

подготовка предложений для органов местного самоуправления ЗАТО Звёздный по включению муниципального имущества ЗАТО Звёздный в перечень имущества, предоставляемого субъектам малого и среднего предпринимательства;

информирование субъектов малого и среднего предпринимательства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО Звёздный;

иные функции, предусмотренные нормативными правовыми актами, регулирующие вопросы оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.

## 4. Права рабочей группы

Рабочая группа имеет право:

запрашивать необходимую для осуществления своей деятельности информацию в структурных подразделениях администрации ЗАТО Звёздный, муниципальных бюджетных учреждениях ЗАТО Звёздный, муниципальных унитарных предприятиях ЗАТО Звёздный;

привлекать к участию в заседаниях рабочей группы заинтересованных лиц, не являющихся членами рабочей группы;

информировать о своей деятельности через размещение материалов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО Звёздный.

## 5. Состав и организация деятельности рабочей группы

5.1. Рабочая группа состоит из председателя рабочей группы, заместителя председателя рабочей группы, секретаря рабочей группы и членов рабочей группы.

5.2. Персональный состав рабочей группы утверждается постановлением администрации ЗАТО Звёздный.

5.3. В заседаниях рабочей группы могут принимать участие заинтересованные лица, в том числе представители субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющие свою деятельность на территории ЗАТО Звёздный.

5.4. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полгода.

5.5. Повестка очередного заседания рабочей группы направляется членам рабочей группы, как правило, не позднее, чем за три рабочих дня до даты, на которую назначено очередное заседание рабочей группы.

5.6. Заседания рабочей группы проводит председатель рабочей группы или по его поручению заместитель председателя рабочей группы.

5.7. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины её членов.

5.8. Члены рабочей группы участвуют в её заседании без права замены. В случае отсутствия члена рабочей группы на заседании он имеет право представить своё мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

5.9. Председатель рабочей группы:

определяет повестку заседаний рабочей группы, время и место проведения;

председательствует на заседаниях рабочей группы;

даёт поручения членам рабочей группы;

представляет рабочую группу во взаимоотношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, иными органами, должностными лицами, организациями и общественными объединениями;

осуществляет контроль за ходом выполнения решений, принятых на заседании рабочей группы.

5.10. В отсутствие председателя рабочей группы его обязанности исполняет заместитель председателя рабочей группы.

5.11. Секретарь рабочей группы:

организует рассылку повесток заседаний рабочей группы членам рабочей группы;

организует подготовку необходимых информационных материалов к заседаниям рабочей группы, а также проектов её решений;

ведёт протокол заседания рабочей группы;

организует рассылку протоколов заседаний рабочей группы членам рабочей группы и всем заинтересованным лицам.

5.12. Члены рабочей группы:

вносят предложения по повестке дня заседаний рабочей группы;

представляют материалы по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании рабочей группы;

участвуют в заседаниях рабочей группы и обсуждении рассматриваемых на них вопросов;

участвуют в голосовании по обсуждаемым на заседаниях рабочей группы вопросам.

5.13. Решения рабочей группы принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы. В случае равенства голосов решающим является голос председателя рабочей группы.

5.14. Решения, принимаемые на заседаниях рабочей группы, оформляются в течение 3-х рабочих дней протоколом, который подписывают председательствующий на заседании рабочей группы и секретарь рабочей группы.

5.15. Члены рабочей группы имеют право выражать особое мнение по рассматриваемым на заседаниях рабочей группы вопросам, которое заносится в протокол заседания рабочей группы или приобщается к протоколу в письменной форме.

5.16. Информация о решениях, принятых на заседаниях рабочей группы, доводится до сведения членов рабочей группы и всех заинтересованных лиц в

течение 3 (трёх) рабочих дней с даты подписания протокола.

УТВЕРЖДЁН

постановлением администрации  
ЗАТО Звёздный  
от 22.07.2019 № 628

### Состав рабочей группы

Председатель рабочей группы:	Волкова М.А. заместитель главы администрации ЗАТО Звёздный по развитию территории, руководитель отдела по развитию территории.
Заместитель председателя рабочей группы:	Галкина Л.М. заместитель заведующего отделом жилищных и имущественных отношений администрации ЗАТО Звёздный.
Секретарь рабочей группы:	Казанцева А.Н. специалист отдела по развитию территории администрации ЗАТО Звёздный.
Члены рабочей группы:	Миронова Н.М. заведующий отделом землеустройства и охраны окружающей среды администрации ЗАТО Звёздный; Бакшаев С.Л. общественный помощник Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Пермском крае, индивидуальный предприниматель (по согласованию); Белоусова Н.Ю. член Совета предпринимателей ЗАТО Звёздный, индивидуальный предприниматель (по согласованию) Пермяков В.И. депутат Думы ЗАТО Звёздный, член Совета предпринимателей ЗАТО Звёздный (по согласованию).

### Постановление от 23.07.2019 № 633

**О внесении изменений в постановление администрации ЗАТО Звёздный от 25.01.2012 № 39 «О передаче муниципальным бюджетным учреждениям отдельных полномочий администрации ЗАТО Звёздный»**

На основании постановления администрации ЗАТО Звёздный от 07.05.2019 № 397 «О реорганизации Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Звёздочка» и Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4» администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. В постановление администрации ЗАТО Звёздный от 25.01.2012 № 39 «О передаче муниципальным бюджетным учреждениям отдельных полномочий администрации ЗАТО Звёздный» внести следующие изменения:

1.1. пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Наделить полномочием администрации ЗАТО Звёздный по социальной поддержке по оплате жилищно-коммунальных услуг отдельных категорий граждан, проживающих в сельской местности и посёлках городского типа (рабочих посёлках) и работающих в муниципальных учреждениях образования, культуры и искусства, кинематографии и здравоохранения:

МБДОУ «Детский сад № 4»;  
МБУ СОШ ЗАТО Звёздный;  
МБУ ДО ДШИ ЗАТО Звёздный;  
МБУ ДО ДЮСШ «Олимп»;  
МБУК «ДК ЗАТО Звёздный.»»;

1.2. пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Наделить полномочием администрации ЗАТО Звёздный по выплате единовременного государственного пособия лицам, поступившим на работу в образовательные учреждения ЗАТО Звёздный в течение двух лет со дня окончания образовательной организации (по очной форме обучения) на должности педагогических работников и имеющим среднее профессиональное или высшее образование и отвечающим квалификационным требованиям:

МБДОУ «Детский сад № 4»;  
МБУ СОШ ЗАТО Звёздный.»

2. Опубликовать настоящее постановление установленным порядком в информационном бюллетене ЗАТО Звёздный «Вестник Звёздного».

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня официального опубликования с 15.08.2019.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации ЗАТО Звёздный по финансовым вопросам, руководителя финансового отдела администрации ЗАТО Звёздный.

Глава администрации ЗАТО Звёздный А.М. Швецов

Постановление от 23.07.2019 № 639

**Об утверждении Порядка проведения общественного обсуждения проектов документов стратегического планирования ЗАТО Звёздный**

В соответствии с Федеральным законом от 28.06.2014 № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2016 № 1559 «Об утверждении Правил общественного обсуждения проектов документов стратегического планирования по вопросам, находящимся в ведении Правительства Российской Федерации, с использованием федеральной информационной системы стратегического планирования», Порядком разработки, корректировки, осуществления мониторинга и контроля реализации документов стратегического планирования, утверждённым постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 28.01.2016 № 56, администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения общественного обсуждения проектов документов стратегического планирования ЗАТО Звёздный.

2. Отделу по развитию территории администрации ЗАТО Звёздный организовать получение доступа в федеральную информационную систему стратегического планирования сотрудникам администрации ЗАТО Звёздный, ответственным за разработку проектов документов стратегического планирования.

3. Опубликовать настоящее постановление установленным порядком в информационном бюллетене ЗАТО Звёздный «Вестник Звёздного».

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

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации ЗАТО Звёздный по развитию территории, руководителя отдела по развитию территории.

Глава администрации ЗАТО Звёздный А.М. Швецов

УТВЕРЖДЁН  
постановлением администрации  
ЗАТО Звёздный  
от 23.07.2019 № 639

**Порядок проведения общественного обсуждения проектов документов стратегического планирования ЗАТО Звёздный**

1. Настоящий Порядок проведения общественного обсуждения проектов документов стратегического планирования ЗАТО Звёздный (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 28.06.2014 № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2016 № 1559 «Об утверждении Правил общественного обсуждения проектов документов стратегического планирования по вопросам, находящимся в ведении Правительства Российской Федерации, с использованием федеральной информационной системы стратегического планирования», постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 28.01.2016 № 56 «Об утверждении Порядка разработки, корректировки, осуществления мониторинга и контроля реализации документов стратегического планирования» и устанавливает порядок, сроки и форму общественного обсуждения проектов документов стратегического планирования ЗАТО Звёздный (далее – общественное обсуждение).

2. Порядок применяется при вынесении на общественное обсуждение следующих проектов документов стратегического планирования:

2.1. проект плана мероприятий по реализации стратегии социально-экономического развития городского округа ЗАТО Звёздный;

2.2. проект прогноза социально-экономического развития городского округа ЗАТО Звёздный на среднесрочный и долгосрочный периоды;

2.3. проект бюджетного прогноза городского округа ЗАТО Звёздный на долгосрочный период;

2.4. проект муниципальной программы.

3. Организацию и проведение общественного обсуждения проекта документа стратегического планирования осуществляет структурное подразделение администрации ЗАТО Звёздный, являющееся ответственным за разработку проекта документа стратегического планирования (далее – разработчик).

4. Проекты документов стратегического планирования размещаются на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО Звёздный в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <http://zvezdny.permarea.ru> (далее – официальный сайт) с одновременным их размещением в федеральной информационной системе стратегического планирования с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой, служебной и иной охраняемой законом тайне.

5. Разработчик формирует паспорт проекта документа стратегического планирования (далее – паспорт проекта) в федеральной информационной системе стратегического планирования с одновременным его размещением на официальном сайте.

6. Паспорт проекта содержит следующие сведения:

6.1. наименование разработчика;

6.2. вид документа стратегического планирования;

6.3. уровень документа стратегического планирования;

6.4. наименование проекта документа стратегического планирования;

6.5. проект документа стратегического планирования;

6.6. пояснительная записка к проекту документа стратегического планирования;

6.7. даты начала и завершения общественного обсуждения проекта документа стратегического планирования;

6.8. контактная информация ответственного лица разработчика (фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес электронной почты, номер контактного телефона);

6.9. иная информация, относящаяся к общественному обсуждению проекта документа стратегического планирования.

7. Ответственность за достоверность сведений и документов, содержащихся в паспорте проекта, несёт разработчик.

8. Общественное обсуждение проекта документа стратегического планирования осуществляется в электронной форме.

В случае если общественное обсуждение проекта документа стратегического планирования осуществляется в федеральной информационной системе стратегического планирования на основе информации, содержащейся в иных федеральных информационных ресурсах и системах, взаимосвязанных с федеральной информационной системой стратегического планиро-

вания, в паспорте проекта разработчиком указывается ссылка на соответствующий проект документа стратегического планирования, а сведения и документы, предусмотренные пунктами 6.5–6.8 Порядка, разработчиком в паспорт проекта не вносятся.

9. В целях проведения общественного обсуждения проекта документа стратегического планирования разработчик направляет не позднее дня размещения проекта указанного документа в федеральной информационной системе стратегического планирования уведомление о его размещении с указанием дат начала и завершения общественного обсуждения в организации, которые разработчик считает целесообразным привлечь к общественному обсуждению проекта документа стратегического планирования.

10. Разработчик формирует в паспорте проекта список получателей информации о размещении проекта документа стратегического планирования для общественного обсуждения и указывает адреса электронной почты, по которым осуществляется рассылка указанной информации.

11. Срок общественного обсуждения проектов документов стратегического планирования составляет не менее 15 календарных дней.

12. Разработчик после завершения общественного обсуждения проекта документа стратегического планирования обязан рассмотреть все предложения, поступившие в сроки, указанные в пункте 13 Порядка. Не подлежат рассмотрению предложения, содержащие нецензурные или оскорбительные выражения.

13. При наличии предложений, предусмотренных пунктом 12 Порядка, разработчик размещает в федеральной информационной системе стратегического планирования и на официальном сайте перечень предложений с указанием позиции разработчика не позднее дня направления проекта документа стратегического планирования на согласование в федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти Пермского края, иные органы и организации, а в случае отсутствия необходимости согласования указанного проекта документа – не позднее дня направления проекта документа стратегического планирования на утверждение (одобрение) главе администрации ЗАТО Звёздный.

Информационный бюллетень ЗАТО Звёздный «Вестник Звёздного» от 26.07.2019 № 33 учреждённый администрацией ЗАТО Звёздный. Редактор: Волкова 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.permarea.ru](http://www.zvezdny.permarea.ru), e-mail: [star@permkray.ru](mailto:star@permkray.ru)

Отпечатано: ООО «Спектр Пермь», Пермский край, г. Пермь, ул. Лодыгина, д. 53В, тел. 8(342) 241-53-22, [start-perm@bk.ru](mailto:start-perm@bk.ru). Тираж 100 экз. Бесплатно. Срок подписания в печать по графику в 17.00 26.07.2019. Номер подписан в печать в 17.00 26.07.2019.